

Université d'Oran 2 Mohamed Ben Ahmad

Faculté des Sciences Economiques, de Gestion et des Sciences Commerciales



Mémoire pour l'obtention du Diplôme de Magister en Management

Option : Stratégie

**LA CONCRETISATION DES BUDGETS DE
RECHERCHE EN ALGERIE
CAS DE L'UNIVERSITE DES SCIENCES ET
DE LA TECHNOLOGIE D'ORAN**

Mémoire réalisé par :

RAHMOUNI Hanane

Les Membres de Jury :

Mr KOURBALI B.	Professeur (Université d'Oran 2)	Président
Mme BENYAHIA-TAIBI G.	Maître de conférences A (Université d'Oran 2)	Rapporteur
Mr AMROUN S.	Maître de conférences A (Université d'Oran 2)	Examineur
Mr TRARI-MEDJAOUI H.	Maître de conférences A (Université d'Oran 2)	Examineur

Année universitaire 2014-2015

DEDICACES

JE DÉDIE CE TRAVAIL À MA MÈRE ...

HANANE

REMERCIEMENTS

Je remercie le bon dieu le tout puissant qui m'a donné la force et le courage de mener à bien ce travail.

C'est avec un profond ressentiment que nous témoignons toute notre sincère reconnaissance et que nous adressons tous nos vifs remerciements :

A notre Encadreur Madame TAIBI BENYAHIA Ghalia qui a dirigé ce travail avec toute la rigueur scientifique, pour son dévouement et sa disponibilité pour le suivi de la rédaction de ce document. Nous lui exprimons notre vive reconnaissance ;

Au Professeur BERRACHED Nasreddine Vice Recteur du Vice Rectorat du Développement, de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation de l'Université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf pour sa compréhensivité, son écoute, son orientation, et son soutien tout au long de ma recherche ;

Aux chefs de service Monsieur KEDDAR Mohamed du Service d'équipements de l'USTOMB, Monsieur BENBAHRI Abdelhadi pour ses conseils, aide et soutien et Monsieur ZEGRAR Bouabdallah ;

A tous les honorables membres du jury, nous sommes persuadés que vos critiques et suggestions ne feront qu'enrichir ce travail ;

A tous ceux qui d'une manière ou d'une autre ont contribué positivement à la réalisation de ce travail ;

Nos remerciements vont également à l'endroit des responsables des laboratoires de recherche de l'USTOMB pour nous avoir écoutés et répondu à nos sollicitations ainsi que toute l'équipe de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « DGRSDT » pour son accueil et son aide tout au long de notre stage pratique.

Enfin, tous ceux qui nous portent dans leurs cœurs, leurs pensées, nous leurs disons **MERCI.**

HANANE

Sommaire

Introduction Générale	01
CHAPITRE 1 : La recherche scientifique ; concepts de base	08
<u>Section 1</u> : Comprendre la recherche scientifique et le développement technologique.	10
<u>Section 2</u> : L'organisme de la recherche.....	34
<u>Section 3</u>: La conduite de la procédure d'achat des besoins de l'organisme de la recherche.....	48
CHAPITRE 2 : La recherche scientifique en Algérie ; organisation et bilan.....	65
<u>Section 1</u> : L'organisation de la recherche scientifique en Algérie.....	67
<u>Section 2</u> : Le bilan de la production scientifique technologique en Algérie.....	81
<u>Section 3</u> : La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche universitaire.....	97
CHAPITRE 3 : La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'université de l'USTOMB.....	111
<u>Section 1</u> : Méthodologie de travail et présentation du cadre d'étude.....	113
<u>Section 2</u> : Cadre organisationnel de l'acquisition d'équipements scientifique à l'USTOMB.....	125
<u>Section 3</u> : Analyse des résultats.....	148
Conclusion Générale.....	168
Bibliographie.....	176
Annexes.....	181
Table des Matières.....	223

Liste des Tableaux

Tableau	Désignation	Page
n°01	Regroupement des objectifs de la recherche scientifique	12
n°02	Le caractère intensif ou non intensif d'une recherche	13
n°03	Les modèles de gouvernance	18
n°04	Initiatives et mesures incitatives pour le financement de la recherche scientifique	30
n°05	Les questions d'identification des besoins de l'organisme de recherche	49
n°06	Nature des caractéristiques des besoins demandés	49
n°07	La délimitation des besoins et de leurs catégories	51
n°08	La Gestion du temps et procédures de passation des marchés	57
n°09	Les facteurs de risques dans la passation des marchés	60
n°10	La redynamisation de la recherche scientifique	70
n°11	Nomination des tutelles 1990/2000	71
n°12	Mise en œuvre de la politique nationale de recherche scientifique	73
n°13	L'organigramme de la DGRSDT	75
n°14	La répartition des laboratoires de recherche par domaine de recherche	84
n°15	Profil de la production scientifique à la fin 2011	85
n°16	Le profil de la production scientifique en disciplines émergentes	86
n°17	L'évolution des effectifs d'étudiants inscrits	87
n°18	Evolution du nombre d'étudiants inscrits en Graduation : par grande famille de disciplines (en unités)	88
n°19	Evolution du taux de féminisation en graduation	88
n°20	L'évolution du nombre de diplômés en graduation : par grandes familles de disciplines (en unités)	89
n°21	Evolution des effectifs étudiants inscrits en post graduation	90
n°22	L'évolution du nombre d'enseignants permanents	90
n°23	Le montant des dotations budgétaires octroyées par la DGRSDT	94
n°24	Dépenses de fonctionnement dans le cadre du FNRSdT	95
n°25	Dépenses d'équipements dans le cadre du FNRSdT	95
n°26	Évolution de la part du PIB par rapport au budget de la recherche scientifique (en milliards de D.A)	96
n°27	Nature des opérations des marchés publics	99
n°28	Les Règles d'achat public	100

n°29	Les cas d'infructuosité de l'appel d'offres ou de la consultation	102
n°30	Les Durées réglementaires imposées par le Code des Marchés Publics	107
n°31	Nombre des personnes interrogées à l'USTOMB	116
n°32	Nombre des personnes interrogées en dehors de l'USTOMB	116
n°33	Le Grade du directeur et des membres des projets PNR	125
n°34	Les laboratoires de recherche au sein de l'USTOMB	128
n°35	La composition moyenne des laboratoires de recherche	129
n°36	Le personnel de laboratoire issu d'autres institutions	130
n°37	Dépenses de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB entre 1999 et 2012	131
n°38	Les articles les plus consommés sur le budget de fonctionnement	132
n°39	Crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'USTOMB entre 1999 et 2012	133
n°40	Les critères de l'évaluation technique	139
n°41	Le critère de l'évaluation financière	140
n°42	Les différents acteurs intervenants pendant les trois phases de la démarche de la concrétisation des crédits d'équipements	146
n°43	La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche à l'USTOMB	150
n°44	La détermination des durées entre notification et le lancement de l'appel d'offre	153
n°45	Les pourcentages de fructuosité, d'infructuosité, et du taux de relance	155
n°46	Les durées entre la date d'allocation des crédits et la remise de l'ODS	156
n°47	Les problèmes touchants le cadre juridique	158
n°48	Les délais non précisés par le Code des Marchés Publics	158
n°49	Les causes de la lourdeur administrative	159
n°50	Tableau récapitulatif des difficultés vécus par l'utilisateur final	161
n°51	Tableau récapitulatif des difficultés vécues par le cocontractant	163

Liste des Figures

Figure	Désignation	Page
n°01	Le rythme d'émergence des universités Algérienne	76
n°02	La nature d'activité de la Commission des Marchés de l'établissement	103

Liste des Graphes

Graphe	Désignation	Page
n°01	Recherche fondamentale dans les secteurs de l'enseignement supérieur et de l'Etat, 2011	15
n°02	Financement public de la R&D dans le secteur de l'enseignement supérieur, par type de financement, 2010	29
n°03	Dépenses intérieures brutes de R&D, 2001 et 2011	43
n°04	Chercheurs par secteur d'emploi, 2011.	44
n°05	Budgets de R&D par objectifs socioéconomiques (2012)	46

Liste des Schémas

Schéma	Désignation	Page
n°01	La constitution de l'organisme de recherche	36
n°02	Système National de la recherche scientifique et du développement technologique	80
n°03	Les missions de la commission d'ouverture des plis	104
n°04	La nature de l'offre la mieux disante	105
n°05	Organigramme de l'USTOMB	123
n°06	Nombre des personnels dans la gestion des opérations de la dépense publique par type de budget	134

Liste des Annexes

Annexe	Désignation	Page
n°01	Formulaire d'enregistrement des demandes de financement, BRDV-101.	180
n°02	Entente de transfert-ETAB admissible, BRDV-201.	182
n°03	Formulaire d'accompagnement du choix d'une offre économiquement avantageuse «FACOEAE »	185
n°04	Formulaire de traçabilité	187
n°05	Questionnaire de définition du besoin.	188
n°06	Définition d'indicateurs de performance dans le domaine des marchés publics au CHILI.	190
n°07	Centre de partage de l'expertise : le bureau des achats publics au Royaume-Uni	191
n°08	L'utilisation des systèmes d'information à l'appui des décisions en matière de marchés publics aux Etats-Unis	192
n°09	d'une mission d'approbation à une mission de conseil : l'évolution du rôle de la commission des contrats publics en Irlande	193
n°10	Renforcer le Professionnalisme : le Groupe développement des marchés publics en Nouvelle Zélande	194
n°11	Mise en place d'un système de passation dématérialisé intégrant les procédures budgétaires, d'achat et de paiement à Dubaï	195
n°12	Utilisation des systèmes de gestion électronique : traitement et suivi des données sur les marchés publics en Allemagne	196
n°13	Publication des sanctions appliquées en matière de marchés publics au Mexique	197
n°14	La nomenclature des recettes et des dépenses du compte d'affectation spéciale FNRSDT	198
n°15	CANEVAS DE DEMANDE DE BUDGET TRIENNAL DE RECHERCHE (2014-2016)	204
n°16	Les laboratoires de recherche en Algérie	216
n°17	Centre, agences et unités de recherche en Algérie	218
n°18	Guide d'entretien	220

Liste des Sigles et Abréviations

ANDRS	Agence nationale pour le développement de la recherche en Santé
ANDRU	Agence Nationale pour le Développement de la Recherche Universitaire
ANEP	Agence d'Insertion publicitaire
AOO	Appel d'Offres Ouvert
AOR	Appel d'offres Restreint
ART.	Article
BOMOP	Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public
C.P.P.R	Comité Permanent de la Planification de la Recherche
C.P.R.S	Conseil Provisoire de la Recherche Scientifique
CA	Capital Humain
CBPRD	Crédits Budgétaires Publics de la Recherche et Développement
CEN	Commissariat aux Energies Nouvelles
CEV	Commission d'Evaluation
CF	Contrôleur financier à la Wilaya d'Oran
CIS	Commissions Intersectorielles
CM	Commission des Marchés Publics
CNE	Conseil National de l'Evaluation
CNEC	Commission Nationale d'Evaluation des Chercheurs permanents
CNEPRU	Comité National d'Evaluation et de Programmation de la Recherche Universitaire
CNR	Conseil National de la Recherche
CNRST	Conseil National de la Recherche Scientifique et Technique
CO	Capital Organisationnel
COP	Commission d'Ouverture des Plis
CSP	Comités Sectoriels Permanents
CSRST	Conseil Supérieur de la Recherche Scientifique et Technique
DC	Dialogue Compétitif
DDSST	Direction de Développement Scientifique et des Service Techniques
DGRSDT	Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique
EPST	L'Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique
FACOEA	Formulaire d'Accompagnement de Choix d'une Offre Economiquement Avantageuse
FNR	Fond National de la Recherche
FNRSDT	Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique
FRS	Fournisseur
HCR	Haut Commissariat de la Recherche
IGF	L'Inspection Générale des Finances
IN	Informations Numérisées
MESRS	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MN	Marché Négocié
MP	Marchés Publics
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
O.N.R.S	Organisme National de la Recherche Scientifique

OCDE	Organisation de Coopération et de Développement Economique
OCS	Organisation de Coopération Scientifique
ODS	Ordre de Service
PIB	Produit Intérieur Brut
PNR	programmes nationaux de recherche
PRM	Personne Responsable des Marchés Publics
PV	Procès Verbal
R&D	Recherche et Développement
S-T	Science et Technologie
TIC	Technologie de l'Information et de la Communication
USTOMB	Université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf
VRDPIO	Vice-Rectorat du Développement, de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation
VRRPG	Vice-Rectorat chargé de la recherche, de la post-graduation

INTRODUCTION GENERALE

Introduction :

Le débat sur les conditions du travail et de vie du chercheur au niveau de l'université est d'actualité. L'environnement du chercheur doit respecter son processus créateur au sein de son organisme de recherche.

Le laboratoire de recherche est le lieu où s'effectue la recherche. Il doit permettre d'accorder une importance aux thématiques avec un équilibre de liberté laissée aux jeunes chercheurs afin d'exprimer leurs idées et points de vue.

Aujourd'hui, la conduite des travaux des scientifiques est liée à différentes instances supérieures, ce qui explique la diminution du degré de l'autonomie. L'engagement des acteurs extérieurs de la communauté scientifique se situent à tous les niveaux des étapes du processus de la production scientifique.

Le rôle que jouent les instances supérieures vis-à-vis de l'activité scientifique s'est multiplié en évaluation et détermination des besoins de l'organisme de recherche ainsi l'allocation des ressources financières permettant la prise en charge d'équipements scientifiques et le fonctionnement courant des laboratoires de recherche.

La connaissance des besoins en fournitures, services et travaux à satisfaire pour l'ensemble du laboratoire de recherche universitaire, est le préalable indispensable à toute mise en œuvre d'une procédure d'achat car elle permet d'assurer la sécurité juridique et la performance économique de l'achat. L'évaluation du besoin se fait au regard des besoins ponctuels et réguliers en équipements scientifiques.

Le laboratoire de recherche doit mettre à la disposition des chercheurs les moyens de travailler, ce qui comprend un minimum les locaux adaptés aux recherches menées, des équipements, et veiller à la mise à niveau régulière des appareils, une structure permettant la concrétisation des objectifs prévus par les instances dirigeantes en collaboration avec les scientifiques.

Ce travail a pour objet d'étudier les causes et les difficultés de la concrétisation des crédits d'équipements destinés au laboratoires de recherche de l'Université des Sciences et de la technologie d'Oran Mohamed Boudiaf en Algérie dans le cadre du Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « F.N.R.S.D.T ».

L'idée de notre préoccupation est née d'abord, en liaison avec notre activité professionnelle où nous sommes en poste depuis l'année 2012 dans la structure d'achat d'équipements au profit des laboratoires de recherche.

Autrement dit, nous partons du constat d'un problème vécu dans la pratique pour aboutir à la théorie et revenir à la pratique afin d'identifier les dysfonctionnements et les obstacles lors de l'utilisation de la dépenses publique pour l'acquisition d'équipements scientifiques en nous appuyons sur les laboratoires de recherche existants à l'USTOMB.

Problématique :

La recherche scientifique est exigeante et nécessite la mobilisation non seulement des hommes qui s'y consacrent mais surtout des moyens qui doivent permettre aux chercheurs de pouvoir se consacrer à fond à la recherche.

Notre expérience professionnelle, nous a permis de comprendre, connaître l'un des moyens utilisés par l'équipe du laboratoire de recherche au niveau de l'université.

Le laboratoire de recherche bénéficie d'un budget de fonctionnement réparti en plusieurs chapitres, ainsi que des crédits d'équipements gérés dans le cadre du FNRSDT.

La partie maîtrisée était la démarche de consommation des crédits d'équipement, ou bien l'achat public universitaire au profit des laboratoires de recherche à travers de ces crédits alloués dans le cadre du FNRSDT.

Nous avons constaté l'existence de lourdeurs, des difficultés lors d'achat d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche universitaire de l'USTOMB sur le FNRSDT pour la satisfaction du chercheur et la réalisation de l'une des conditions de la recherche : la disponibilité des moyens et d'équipements.

Comme première phase de notre démarche (pendant l'année 2012), nous avons essayé de :

- ✓ Comprendre l'organisation de la structure chargée de la concrétisation des crédits d'équipements.
- ✓ Connaître les différents acteurs impliqués.
- ✓ Comprendre démarche de la consommation des crédits d'équipements.

Au cours de notre quotidien professionnel et nos contacts fréquents avec des directeurs de laboratoire de recherche, nous avons remarqué que le financement existe pour les différents laboratoires dans le cadre du FNRSDT, sauf que ce dernier ne sera consommé lentement.

Nous avons constaté que la concrétisation des crédits d'équipements rencontre souvent des problèmes tels que les retards dans les délais d'exécution, le manque d'expertise du personnel ou la mauvaise définition du besoin en équipement. D'où le choix de notre thème « La Concrétisation des budgets de la recherche scientifique et du développement technologique ».

Ainsi, la question de recherche se présente comme suit : **Quelles sont les difficultés de la concrétisation des crédits d'équipements pour les laboratoires de recherche ?**

Nous prenons le cas des laboratoires de recherche de l'Université des Sciences et Technologies Mohamed Boudiaf USTOMB.

Objectifs du mémoire :

L'objectif général du mémoire est de comprendre les facteurs explicatifs de la lenteur, les difficultés rencontrées dans la consommation des crédits d'équipements alloués aux laboratoires de recherche universitaire, dans le cadre du FNRSDT.

Afin de mieux appréhender l'objectif général, les objectifs spécifiques déterminés sont :

- ✓ Comprendre le sens de la recherche scientifique et du développement technologique en Algérie ;
- ✓ Comprendre l'organisme de recherche ainsi que le sens du besoin déterminé par l'organisme de recherche ;
- ✓ Comprendre la démarche d'acquisition des besoins en équipement au laboratoire notamment le sens du FNRSDT et les procédures de passation des marchés publics ;
- ✓ Identifier les faiblesses de la démarche de concrétisation des crédits d'équipements alloués dans le cadre du FNRSDT.

Intérêt de la recherche :

Le présent mémoire permet un intérêt pour :

Les responsables administratifs pour mieux comprendre les causes de la lourdeur dans l'utilisation des crédits d'équipements alloués dans le cadre du FNRSDT

Les responsables concernés la gestion de la recherche scientifique en Algérie (ministère de l'enseignement supérieur, DGRSDT, etc.) pour approfondir une réflexion sur les difficultés de la consommation des crédits d'équipements et proposer quelques pistes afin de faciliter la vie du chercheur dans les laboratoires de recherche scientifique en Algérie.

Pour les enseignants et les étudiants concernés par des thèmes de recherche sur la recherche scientifique et ses difficultés en Algérie, ce travail permettra d'enrichir les travaux de recherche déjà effectués sur le thème.

Approche Méthodologique :

Cette approche nous retrace la démarche suivie en décrivant l'ensemble des techniques d'investigation utilisées. Elle retrace aussi les différents moments qui l'ont rythmés partant par la phase exploratoire jusqu'aux les difficultés rencontrées dans ce mémoire.

Démarche de la recherche :

Dans le souci de recueillir des informations portant sur notre thème d'étude, notre travail a été conduit en trois temps :

1. L'expérience professionnelle et la découverte du thème ;
2. La recherche documentaire sur le thème choisi à travers la lecture des articles et ouvrages et rapports.
3. L'investigation du terrain à travers trois outils méthodologiques.

La recherche documentaire nous a permis de formuler sur deux hypothèses de recherche.

Hypothèse H1 : La lourdeur administrative est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipements pour les laboratoires de recherche de l'USTOMB.

L'hypothèse H2 : L'environnement du chercheur est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipement pour les laboratoires de recherche.

Ces deux hypothèses seront vérifiées à travers une approche qualitative portant sur l'étude de cas de l'USTOMB à travers des outils méthodologiques adaptés.

Les outils méthodologiques :

Dans la réalisation de ce travail de recherche, nous avons mobilisé trois outils de recherche.

D'abord, l'entretien semi-directif.

Nous avons jugé opportun de nous rendre auprès des personnes qui maîtrisent de par leur position leur expérience dans le domaine d'achat public universitaire, la problématique de la recherche.

Ces derniers nous ont aidés à lever le voile sur certains aspects des difficultés d'utilisation des crédits d'équipements au profit des laboratoires de recherche dans le cadre du FNRSST.

Au début, nous nous sommes entretenus avec l'ensemble du personnel des services administratifs ayant pour mission la consommation des financements alloués aux différents laboratoires (chef de service, Vice Recteur, administratifs, etc.), ensuite les directeurs de laboratoires de recherche, étudiants.

Le mode de choix de ces personnes varie en fonction de l'information recherchée. Par exemple le service administratif nous aura permis de comprendre les difficultés de la concrétisation des crédits d'équipements.

Quant aux directeurs des laboratoires de recherche, ils nous ont permis de connaître la durée du retard entre le financement alloué et la livraison d'équipements demandés. Les thèmes suivants ont été abordés lors des entretiens :

- Le travail d'un laboratoire de recherche ;
- Le financement du laboratoire de recherche ;

- L'achat d'équipements scientifiques ;
- Les contraintes des laboratoires de recherche.

Nous nous sommes également entretenus avec des doctorants ainsi que des fournisseurs d'équipements.

Ensuite, l'observation in situ. L'état général des crédits d'équipements de la recherche scientifique et du développement technologique, et les différents problèmes liés au sujet d'étude, nous ont été éclairées grâce à notre expérience professionnelle au service équipement.

La compréhension du budget des laboratoires de recherche des laboratoires, n'a été possible que grâce aux explications détaillées du vice recteur et chef de service d'équipement.

Enfin, l'analyse documentaire des documents remis par la Direction Générale de la recherche Scientifique et du Développement Technologique (DGRSDT) ainsi que des documents de la Cellule de gestion du FNR ainsi que du Service équipement (USTOMB). Nous avons également recueilli des documents lors du Salon national de la valorisation de la recherche (Oran, avril 2014).

Structure du travail :

En plus de l'introduction et de la conclusion, le mémoire comporte trois chapitres composé chacun de trois sections.

Le premier chapitre est consacré à la compréhension et la connaissance des concepts de la recherche scientifique et du développement technologique. Dans la première section, nous avons essayé de comprendre le sens de la recherche scientifique et du développement technologique. Dans la seconde section, nous avons présenté l'organisme de recherche en insistant sur l'homme de recherche et l'atmosphère de recherche. Dans la troisième section, nous avons traité de la conduite de la procédure d'achat des besoins d'un organisme de recherche.

Le deuxième chapitre traite de la recherche scientifique en Algérie. Dans sa première section, nous avons présenté la recherche scientifique en Algérie. Dans la seconde section, nous avons fait le bilan de la production scientifique et technologique en Algérie. Dans la dernière section, nous avons discuté de la concrétisation des crédits d'équipement des laboratoires de recherche universitaire.

Le troisième chapitre contient notre investigation sur le terrain. La première section présente la méthodologie adoptée ainsi que la présentation du cadre d'étude (l'Université USTOMB). La seconde section présente le cadre organisationnel de l'acquisition des équipements

scientifiques à l'USTOMB. Enfin, dans la dernière section, l'analyse des résultats et la vérification des hypothèses de recherche.

La conclusion générale, rappelle le contexte général de la recherche, présente la synthèse des résultats et quelques pistes d'améliorations ainsi que les limites et les perspectives de cette recherche.

CHAPITRE 1

La recherche scientifique ; concepts de base

Introduction :

Ce chapitre est une introduction à notre travail.

Ce chapitre contient d'abord des éléments de définition de la recherche scientifique. Ensuite, les types de recherche. Nous relaterons également des activités et des missions des organismes de recherche plus précisément l'université.

Aujourd'hui, tout le monde comprend que la recherche scientifique est une porte ouverte essentielle pour la prospérité économique et la richesse culturelle d'un peuple qui amène naturellement les pays de rattraper le gap avec les superpuissances actuelles à investir fortement dans le développement technologique comme l'Algérie par exemple.

L'université intègre actuellement le plus grand réservoir de ressource humaine ayant théoriquement les capacités à même de contribuer à ce développement technologique se voit donc confier la très importante mission de s'organiser et de s'investir pleinement pour réussir cet objectif.

Néanmoins, si la ressource humaine compétente est essentielle dans la recherche scientifique et le développement technologique, l'acquisition du savoir-faire passe par la disponibilité des différents besoins dans l'organisme de recherche. C'est à ce titre que l'Etat algérien a constitué un fond spécial pour le financement de la recherche.

L'argent est nécessaire mais « ne saurait suffire »¹. Le chercheur universitaire se trouve dans un environnement hétérogène où le degré de l'autonomie ou de liberté dans ses travaux scientifiques se ralentit.

A ce stade, nous pensons qu'il est temps de se consacrer à la coordination des efforts de chaque personne impliquée dans l'environnement de l'activité scientifique, à l'organisation administrative et financière de la recherche scientifique.

Ce chapitre porte d'abord dans sa première section sur la définition des différentes bases de la recherche scientifique, ensuite dans sa deuxième section sur la présentation de l'organisation de l'organisme de recherche et les divers modes de financement, enfin nous nous intéressons plus particulièrement aux conditions d'achat public des besoins de l'activité scientifique.

¹ Ribereau-Gayon J. (1972), Problèmes de la recherche scientifique et technologique, les hommes et les groupes. Editions Dunod, Paris, p05.

Section 1 : Comprendre la recherche scientifique et le développement technologique

Introduction :

Cette section nous présente un passage sur les principes essentiels de la recherche scientifique et du développement technologique ainsi que les modes de gouvernances de la recherche universitaire à différentes parties prenantes sur le plan de la détermination de l'objectifs des priorités fixées ainsi qu'à leurs financement par les divers sources.

Introduction :

I. La recherche scientifique :

La recherche est de plus en plus organisée en fonction de son application, autour de l'idée que la connaissance produite doit être utile à : l'industrie, le gouvernement et la société en général. L'intérêt public, la santé, la communication ont favorisé le développement d'activité scientifique dans ces domaines.

La production de la connaissance est liée à la prise en compte des intérêts et des besoins des différents acteurs impliqués, notamment, ceux des acteurs auquel les connaissances peuvent être utiles

I.1. Eléments de définitions :

Il existe plusieurs façons de définir la recherche scientifique. On s'entend en général pour dire que la recherche scientifique est un monde particulier d'acquisition de connaissances. Elle mobilise des moyens structurés et systématiques (des méthodes) pour recueillir des données. L'objectif est de mieux comprendre ou expliquer un phénomène.

Selon Legendre (1993), la recherche scientifique est un : « ensemble d'activités : méthodiques, objectives, rigoureuses et vérifiables dont le but est de découvrir la logique, la dynamique ou la cohérence dans un ensemble apparemment aléatoire ou chaotique de données, en vue d'apporter une réponse inédite ou explicite à un problème bien circonscrit ou de contribuer au développement d'un domaine de connaissance »¹.

Plusieurs termes utilisés dans cette définition méritent d'être explicités. Ainsi une activité méthodique ou systématique est celle qui se déroule en respectant un ordre logique, des principes, et des règles établis que sont ceux de la démarche scientifique.

Une activité objective est celle qui se déroule dans un esprit d'impartialité, avec une attention portée à sa propre croyance et préjugé, et dans un effort constant de fidélité et d'honnêteté face à l'objet d'étude.

¹ Legendre, R. (1993), *Dictionnaire actuel de l'éducation*. 2e édition. Editions Guérin, Montréal, p1068.

Une activité rigoureuse est celle qui se déroule avec précision, exactitude, minutie.

Enfin, une activité vérifiable est une activité pouvant être confirmée par d'autres chercheurs reproduisant des conditions similaires¹.

On distingue souvent entre : recherche fondamentale, recherche appliquée et développement.

La recherche fondamentale, appliquée et le développement correspondent à des démarches de l'esprit, des motivations différentes de ceux qui effectuent et financent les activités de recherche.

Il existe des interactions mutuelles entre ces termes et qui forme un spectre continu. Le transfert des informations, connaissances, idées, aide à la naissance d'une idée nouvelle, jusqu'à son terme concret.

La recherche fondamentale et la recherche appliquée doivent coopérer dès le stade de l'analyse des phénomènes et coopérer au stade de la synthèse conduisant au progrès technique.

La réalisation des structures souhaitables serait atténuées en abandonne le qualificatif « appliquée » et englober le terme recherche fondamentale orientée et recherche appliquée dans celui de « recherche technologique » qui définit la conjonction entre les différentes formes d'activités qui est axée vers un objectif technique, une recherche cheminant en tous sens.

La recherche technologique questionne tour à tour la science, la technique, et l'empirisme.

Au final, la science et la technique se considèrent comme des systèmes cumulatifs, se développent assez indépendamment l'un de l'autre pour une part dans une sorte de symbiose complexe avec des « liens inextricables », « des interactions » se produisent par l'entremise d'une longue suite d'activités qui s'enchaîne (Ribéreau-Gayon, 1972).

I.2. Les objectifs de la recherche :

La recherche est essentielle pour améliorer et préserver la qualité de l'enseignement, pour construire un établissement qui répond aux besoins de sa région et contribue à son développement en matière de culture, d'économie, d'environnement et d'éducation.

La motivation de chaque chercheurs universitaires résulte de la confrontation entre :

- ✓ Le défi intellectuel : soulevé par un problème, une question estimé importants ;
- ✓ La reconnaissance des pairs : à travers les publications ;

¹ Une activité qui exige donc d'être très explicitement décrite.

- ✓ La reconnaissance des établissements universitaires à travers des promotions et des subventions ;
- ✓ La reconnaissance des institutions extérieures au milieu académique à travers des contrats et l'affirmation de la pertinence sociale.

Il est possible de regrouper les objectifs de la recherche scientifique en trois catégories. Le premier groupe d'objectifs a trait au développement des activités de recherche. Le second groupe d'objectifs concerne l'organisation et la gestion. Le dernier groupe concerne le statut et les missions de l'établissement de recherche. Nous schématisons ces objectifs dans le tableau ci-après.

Tableau n°01 : Regroupement des objectifs de la recherche scientifique

<u>Catégorie 01</u> Développer les activités de recherche	<u>Catégorie 02</u> Organisation et gestion	<u>Catégorie 03</u> Statut et missions de l'établissement
Augmenter le nombre de chercheurs et d'étudiants chercheurs. Augmenter le nombre d'enseignants chercheurs Etendre les activités de recherche. Promouvoir les partenariats et collaborations nationaux-internationaux	Augmenter les financements de la recherche Allouer des ressources en vue de faciliter la productivité et l'excellence en matière de recherche Etablir des pôles d'excellence	Renforcer le profil de l'établissement Encourager l'innovation et l'esprit d'entreprise Etablir des liens solides entre recherche et enseignement.

Source : Hazelkorn E. (2005), La gestion de la recherche universitaire- Développer la recherche dans les nouveaux établissements. Les Editions de l'OCDE, page 67.

Nous développerons dans ce qui suit, ces différentes catégories.

I.3. Les activités de la recherche scientifique :

Il est possible de distinguer entre deux types d'activités de la recherche scientifique (Ribéreau-Gayon, 1972) :

D'abord, la recherche appliquée. Elle est conduite par de grandes méthodes scientifiques afin de pouvoir donner un résultat valable. Les industries ont besoin d'un corps de savant pour ne pas rester dans le bricolage de la recherche, de s'interdire un horizon plus élevé. D'où le rapport étroit entre science et technique.

Le second type d'activités est la recherche fondamentale qui se présente comme une entreprise isolée réservée à une « élite restreinte » sans rapport avec la technique. La recherche fondamentale détermine la qualité du personnel scientifique, technique, les normes auxquelles se réfèrent la recherche appliquée et technologique, ainsi que la nature abstraite et théorique du type d'informations qu'elle produit (pas que les théoriciens y contribuent).

La recherche fondamentale peut être de différentes natures : la recherche qui établit des fondements sur lesquelles se construisent des applications d'ordres scientifique¹ ou d'ordre technique². Ainsi, deux types de recherche fondamentale existent :

1. La recherche fondamentale authentique : peut être centrée sur un objet concret pratique. La conjonction entre la recherche fondamentale, appliquée et technologique réalise l'astronautique.
2. La recherche fondamentale qui ne tend pas vers des concepts nouveaux, vers des techniques nouvelles. Elle décrit des faits isolés sans chercher des relations, et met en œuvre des méthodes déjà acquises avec simples variantes, qui développerait du déjà connu.

L'importance et la valeur des résultats de la recherche fondamentale se trouvent dans la solidarité de leur utilisation par des disciplines voisines, dans la solution du problème technique.

I.4. Les missions de la recherche au sein des universités :

I.4.1. Le caractère intensif/non intensif de la recherche :

L'université est un lieu de la recherche : elle conserve un rôle d'enseignement supérieur fort. Le niveau d'engagement de l'université dans la recherche varie dans le monde considérablement, selon les différents niveaux de ressources affectées à la recherche dans les pays ainsi. Ce niveau d'engagement évolue dans les établissements qui aspirent à percer dans la recherche. Les différences entre les établissements tiennent au caractère intensif ou un caractère non intensif de la recherche qui y pratiquée.

Tableau n°02 : Le caractère intensif ou non intensif d'une recherche

Caractère intensif de la recherche	Caractère non intensif
<p>Les universités se consacrent à la recherche de manière intensive. Elles ont un grand nombre de facultés qui mènent des travaux de recherche dans tous les domaines. Il s'agit d'universités anciennes ayant des ressources importantes. Ces universités sont susceptibles d'œuvrer pour conserver les avantages concurrentiels dont elles disposent.</p>	<p>Ces universités se trouvent à un stade antérieur du développement de leur compétence de recherche. Il s'agit d'établissements de création récente ayant des priorités différentes.</p>

Source : Connell H. (dir.) (2005), La gestion de la recherche universitaire : Relever le défi au niveau des établissements universitaires. Les éditions OCDE, page 22.

¹ Recherche pure, fondamentale, autonome, orientée vers elle-même, systématique.

² Recherche fondamentale orientée vers des buts pratiques, recherche fondamentale répondant à des questions posées par la technique.

Les missions et les rôles de la recherche varient selon les universités. Les universités de recherche intensive sont susceptibles d'œuvrer pour conserver les avantages concurrentiels dont elles disposent. La façon dont la recherche s'intègre au sein de l'établissement devient de plus en plus déterminante. A titre d'exemple, la production de recherche de l'Université Libre de Bruxelles est entreprise par des chercheurs sans charge d'enseignement supérieur, employés sur divers contrats externes. D'autres universités adoptent des approches différentes vis-à-vis de la répartition entre les tâches d'enseignement et de la recherche. Des équilibres peuvent coexister des tâches d'enseignement et de recherche par la création de postes voués pour la recherche.

I.4.2. L'enseignement :

La mission de la recherche acquiert une importance croissante pour l'institution universitaire. Cette mission dépend des missions de l'enseignement et des services qui incombent aux universités.

Les principales missions de l'université dans les pays de l'OCDE sont l'enseignement et la recherche (Connell, 2005). Leur signification est en train de changer à cause notamment de la grande variété démographique des étudiants ainsi que l'impact des technologies de l'information

L'université doit faire face de plus en plus à un public d'étudiants animés ; d'intérêts très divers, doués de capacités et de talents variés. Mais aussi à des situations et des besoins contrastés : diversification du cursus, diversification des modes d'enseignements

I.4.3. La mission de service :

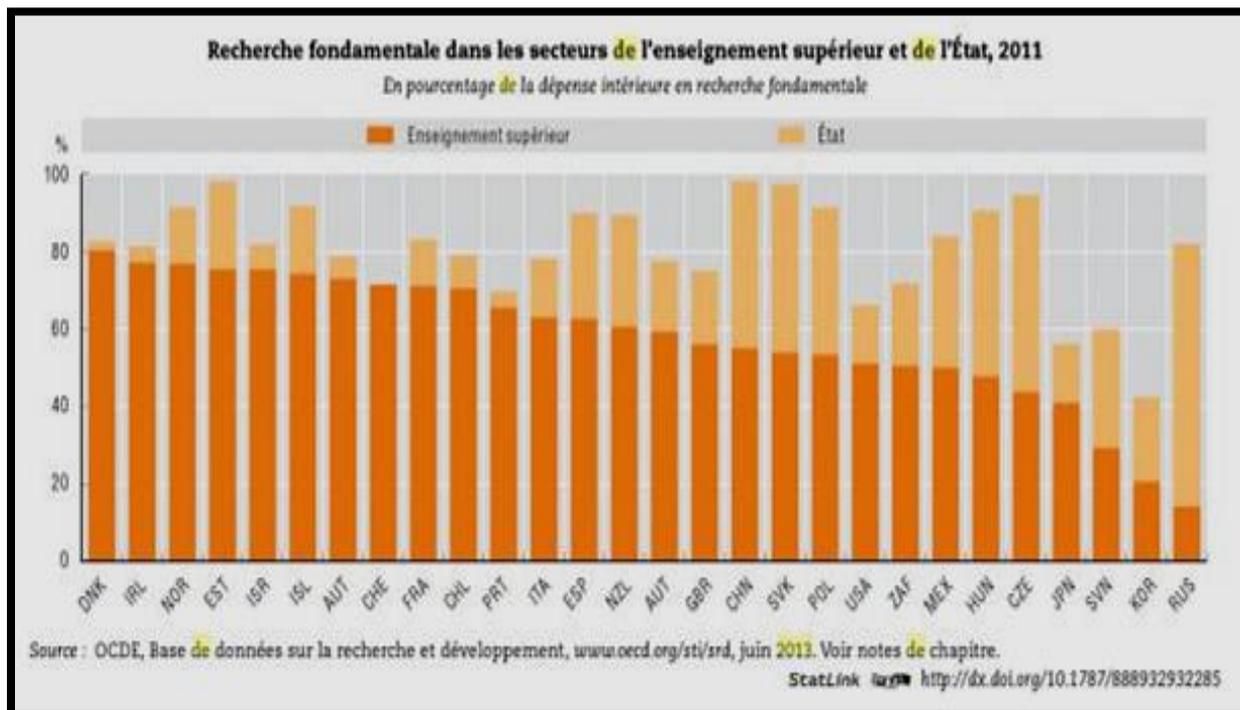
Au cours des dix dernières années, la recherche est devenue une préoccupation majeure dans les pays de l'OCDE. Les pouvoirs publics ont considérablement augmenté la subvention allouée à la recherche par la définition des priorités nationales.

Malgré que l'enseignement supérieur et la recherche restent les principales missions de l'université, la mission de service revêt une importance croissante, traduite par une attente prégnante dans la société. Une attente qui peut avoir une incidence sur les priorités de la recherche et le financement des programmes.

I.4.4. La recherche fondamentale :

La recherche fondamentale consiste en des travaux expérimentaux ou théoriques visant à acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements de phénomènes ou faits observables, sans envisager, au préalable, une application ou une utilisation particulière

Graphe n°01 : Recherche fondamentale dans les secteurs de l'enseignement supérieur et de l'Etat, 2011



Source : Collechia A. (dir.) (2013), *Science Technologie et Industrie : Tableau de bord de l'OCDE 2013*. Editions de l'OCDE, page 103.

Dans la zone de l'OCDE, plus de trois quarts en moyenne de la recherche fondamentale sont réalisés par le secteur de l'Etat et de l'enseignement supérieur.

Les contributions de l'enseignement supérieur à la recherche fondamentale s'échelonnent de 80% au Danemark et environ de 20% en Corée, et la Russie. Quand à la part du secteur de l'Etat, la Fédération de Russie est la plus élevée suivie par la République Tchèque, la République Slovaque, la Hongrie et la Chine.

La recherche fondamentale constitue bel et bien l'une des spécificités de la recherche universitaire. Celle-ci pourrait se spécialiser encore plus dans la recherche fondamentale, en vue de préserver sa spécificité ou son avantage concurrentiel.

II. Histoire récente :

Les activités sont orientées vers des techniques déterminées. Le chercheur doit disposer de la liberté et être orienté à travers un thème et un objectif défini d'une manière précise.

Le nouvel objectif de développement économique a modifié les politiques scientifiques ainsi que les activités et pratiques de recherche qui avaient pris forme dans les années 60 et 70.

Les principales caractéristiques du nouvel environnement sont nombreuses.

II.1. Gouvernance et gestion universitaire :

Dans le domaine de la recherche comme dans d'autres domaines de dépenses de l'Etat, les pouvoirs publics cherchent à améliorer la rentabilité de leurs investissements. Les principales missions des pouvoirs publics est de financer la recherche fondamentale ; recherche en grande partie motivée par la curiosité, émanant principalement du secteur public), ainsi que le financement de la recherche finalisée dans des secteurs où les faibles retours sur investissements attendus et les risques élevés dissuadent le secteur privé d'entreprendre des activités de R&D (santé, environnement, transport et l'énergie).

Les résultats de cette recherche étaient censés alimenter le stock de connaissances au profit de la société en général et du secteur industriel en particulier qui investissait dans la R&D, pour mettre au point de nouvelles technologies à intégrer aux activités d'innovation.

De son côté, la société civile réclame à bon droit que les décisions liées aux priorités et aux résultats de la recherche soient transparentes vis-à-vis du public, notamment dans des secteurs tels que : la santé, l'environnement ou l'énergie.

La recherche scientifique a continué à jouer un rôle clé dans (OCDE, 2003):

- ✓ La mise au point de nouvelles technologies dans des domaines tels que les biotechnologies, la nanotechnologie ou les TIC ;
- ✓ La contribution au développement des innovations majeures entraînant des répercussions sur : l'organisation, financement, gestion de ces institutions que même sur leur main-d'œuvre.

II.1.1. Les structures de gouvernance :

Les structures mises en place par les pays pour gouverner leur système scientifique sont diverses et complexes (OCDE, 2003).

Tout d'abord, l'archétype « centralisé », qui se distingue par une approche gestionnaire nettement centralisatrice, un financement institutionnel prédominant et une recherche menée principalement dans des organismes publics de recherche extérieurs au monde universitaire.

En second lieu, l'archétype « hybride », qui se caractérise par un système mixte de gestion à la fois centralisée et décentralisée pour la fixation des priorités, un mélange de financement institutionnel et de financement concurrentiel, et un équilibre entre les institutions de recherche.

Enfin, l'archétype « décentralisé », où le contrôle est relativement peu centralisé, le financement institutionnel pratiquement inexistant en dehors des programmes affectés à des missions précises, et la base de recherche universitaire solide.

Ces trois archétypes sont organisés différemment et répondant chacun à sa manière aux défis de la gouvernance des systèmes scientifiques. Les structures de gouvernance peuvent être classées selon trois (03) modèles qui ont chacun leurs points forts :

Tableau n°03 : Les modèles de gouvernance

Type d'archétype Nature d'activité	Centralisé	Hybride	Décentralisé
Structure ministérielle	Ministère de la recherche (incluant parfois l'éducation et/ou la technologie)	Ministères de la recherche et/ou de l'éducation, technologie au niveau fédéral et des Etats/régions	Nombreuses administrations publiques
Fixation des priorités	Principalement de haut en bas à partir du gouvernement central : participation des acteurs au niveau consultatif seulement	De haut en bas et de bas en haut : participation des acteurs seulement en ce qui concerne une partie du budget de la R&D.	Principalement de bas en haut à partir de la communauté scientifique
Flux de financement	Financement essentiellement institutionnel : financement direct des institutions de recherche publique et des universités. Relativement peu de programmes de financement concurrentiels Pas d'organismes de financement indépendants (conseil de recherche)	Financement institutionnel des institutions de recherche publique et des universités : programmes de financement concurrentiels d'organismes de financement indépendants pour les universités et les institutions de recherche publique.	Pratiquement pas de financement institutionnel : financement essentiellement à base de projet programmes de financement concurrentiels d'organismes de financement indépendants, principalement pour les universités. Financement des institutions de recherche publique secondairement axé sur des missions.
Rôle des acteurs de la recherche bénéficiaire d'un soutien public (universités et organismes publics de recherche).	Recherche effectuée principalement dans des institutions de recherche publique, y compris les « post-docs » de courte durée. Les universités viennent en 2 ^{ème} place comme exécutants de la recherche.	Equilibre des performances de recherche entre universités et institutions de recherche publique, y compris les étudiants diplômés et les « post-docs » de courte durée.	Recherche menée principalement dans les universités, y compris les étudiants diplômés et les « post-docs » de courte durée. Les institutions de recherche publique viennent en deuxième place comme exécutants de la recherche.
Evaluation	Evaluation périodique en commission des projets et performances des institutions de recherche	Evaluation en commission des institutions de recherche : procédure d'examen par les pairs de propositions concurrentielles	Procédure d'examen par les pairs de propositions concurrentielles

Type d'archétype Nature d'activité	Centralisé	Hybride	Décentralisé
Principaux inconvénients	<p>Lenteur à répondre aux nouvelles opportunités interdisciplinaires.</p> <p>Difficultés à motiver ou à déplacer les chercheurs moins productifs occupant un post permanent</p> <p>Séparation de la recherche et de la formation.</p> <p>Aspect hiérarchisé, indépendance plus difficile à atteindre pour les chercheurs.</p> <p>Soumis aux aléas des changements de gouvernement</p> <p>Initiative de l'Etat nécessaire pour le développement de la coopération public/privé</p>	<p>Complexité du paysage institutionnel</p> <p>Risques de chevauchement entre institutions de recherche publique et projets ponctuels</p> <p>Séparation entre la recherche menée dans les institutions de recherche publique et la formation en université.</p> <p>Nécessité d'une coordination entre le niveau fédéral et le niveau des Etats régions.</p>	<p>Absence d'un financement stable garanti à long terme pour les chercheurs</p> <p>Nécessité d'une coordination entre les organismes.</p> <p>Certains domaines de recherche ne sont pas soutenus.</p> <p>Risque de manque d'expertise dans certains domaines de recherche.</p> <p>L'utilisation croissante de « post-docs » sur une base temporaire diminue l'attrait des carrières dans la S-T</p>

Source : OCDE (2003), Gouvernance de la recherche publique « vers de meilleures pratiques », Les éditions de l'OCDE, page 46

II.1.2 La diversité des parties prenantes :

La multiplication des échanges du savoir entre les entreprises et les institutions publiques est due, d'une part, à la hausse du financement privé des activités de R&D et d'autre part, à l'instauration de différentes formes de collaboration et de partenariats dans la recherche. D'où la diversification des parties prenantes. Dans ce contexte, nous pouvons distinguer entre différentes parties prenantes (OCDE, 2003).

En premier lieu, les bailleurs de fonds¹ et les chercheurs sont considérés comme les deux intervenants majeurs de la recherche publique. L'enjeu principal pour les chercheurs des universités et les grandes institutions publiques de recherche consiste à :

- ✓ Assurer un financement nécessaire pour poursuivre un programme de recherche établi : dans une large mesure et en toute autonomie afin de remplir les missions de production de savoir et de formation d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.
- ✓ Remplir les missions de production de savoir et de formation d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.
- ✓ Entretien d'une capacité de production de savoirs dont pourrait bénéficier la société et susceptible d'avoir des retombées sur l'économie.

En deuxième lieu, les entreprises qui représentent non seulement une part de plus en plus importante de l'effort global de recherche. Elles financent, en outre, une proportion croissante des dépenses de R&D dans les secteurs publics. Les entreprises font usage soutenu de la recherche publique, s'efforçant d'avoir accès aux résultats d'une recherche de qualité et à des chercheurs et des ingénieurs hautement qualifiés.

L'intensification de ces relations entre l'industrie et le système scientifique transparaît dans la multiplication des publications et brevets conjoints et dans la mobilité croissante des chercheurs entre secteur public et privé.

En troisième lieu, les entreprises à capitaux étrangers sont désormais des partenariats clés de l'effort de recherche de nombreux pays. Elles financent une part considérable de la recherche publique de certaine économie telle que la Hongrie ou la République Tchèque.

En quatrième lieu, le public exerce lui aussi une plus grande influence sur les orientations de la recherche, dans son ensemble et au travers de groupes d'intérêts.

En cinquième lieu, les organisations à but non lucratif jouent un rôle important dans certains pays dans le financement de la recherche publique dans certains secteurs en particuliers, ceux liés à la santé et l'environnement. Ces groupes défendent des intérêts variés tels que les

¹ Principalement les pouvoirs publics.

réclamations pour la plus grande pertinence sociale de la recherche publique ainsi pour la mise en place de leur propre centre d'intérêts au premier plan de recherche financée sur fonds publics.

Enfin, la société civile qui se montre plus active dans son rôle de partie prenante incite également les pouvoirs publics à œuvrer pour une plus grande transparence et pour une meilleure efficacité du financement de recherche.

II.1.3. Centre de décision concernant la recherche :

L'université dispose de multiples niveaux dans lesquels sont prises les décisions concernant la recherche. Chacun de ces niveaux bénéficie d'une certaine autonomie et initiatives pour les questions propres à la recherche. Ces niveaux sont au nombre de cinq (Hazelkorn, 2005) :

1. La gouvernance des établissements qui considèrent la recherche dans son ensemble au sein des établissements comme des acteurs sur la scène régionale, nationale, internationale. Cet organe est chargé de définir les orientations générales de l'action des établissements, rend compte aux parties prenantes (public, organisme de financement public).
2. La direction de l'établissement : la gestion de la recherche s'est considérablement spécialisée et professionnalisée. Les établissements confient de plus en plus fréquemment la direction des activités de recherche à un membre de l'équipe dirigeante (exemple : un Vice-président). La gestion de la recherche par l'appui d'un bureau de recherche central ayant des responsabilités à l'échelle de l'établissement apparaît comme une fonction distincte de la gestion des activités commerciale, du pôle de transfert de technologie, des parcs industriels.
3. La Faculté/Département/Centre de recherche : il s'agit de centres budgétaires qui sont responsables de la recherche pour une discipline ou un domaine de recherche donné de l'enseignement et des études de 3^{ème} cycle. La préférence semble être donnée à la nomination plutôt qu'à l'élection des doyens et des directeurs de centres de recherche. Ces postes puissent avoir une durée déterminée.
4. Le niveau des activités de recherche séparées. La responsabilité de différents projets ou programmes peut échoir à des chercheurs individuels, des équipes de recherche. Ces projets peuvent porter sur des activités transdisciplinaires et interinstitutionnelles.
5. Les comités occupent une place majeure et généralisée dans la structure collégiale de la prise de décision à l'université. Ils peuvent agir à chacun des quatre (04) niveaux précédents pour fournir des conseils ou prendre des décisions à l'université.

Le fonctionnement des différents niveaux et leur degré de convergence, divergence et d'indépendance varient fortement selon qu'un établissement est gouverné comme une entité unique, un ensemble de parties, et même les différentes traditions entrent en jeu.

II.1.4. Sens de la centralisation, décentralisation dans les activités de recherche scientifique :

La centralisation réduit le nombre de points où l'on pense et agit librement. Le chef centralisateur risque de perdre l'essentiel : le contact avec les manifestations quotidiennes de la vie de la communauté, dévalorise les hommes qui constituent la hiérarchie de son entreprise ou secteur, transforme en de passifs agents d'exécution (OCDE, 2003).

L'authentique décentralisation veut dire que le chef décide seul les problèmes qui situent à son niveau d'intervention. Il délègue les autres décisions à ses subordonnés, sans jamais se subsister à eux sinon pour les conseiller, périodiquement les contrôler. Il associe ses collaborateurs à sa réflexion, les informe de ses intentions pour ses propres décisions, il provoque leur rétroaction quant aux conséquences prévisibles (OCDE, 2003).

Il faut distinguer entre l'élaboration de l'acte collectif et l'acte de décision qui doit demeurer personnel. Donc « choisir » et « risquer » ne peuvent être le fait d'un homme. La responsabilité reste toujours au chef qui détient l'autorité « gouvernement par équipe, s'il est nécessaire au niveau de l'étude devient une utopie dès qu'on veut l'appliquer à la décision finale.

Pour l'équilibre entre la centralisation et la décentralisation, les tâches principales à l'échelle des établissements doivent porter, d'abord, sur la mise en place d'un environnement favorable à la recherche (culture de la recherche). Ensuite, la promotion de la flexibilité dans les centres d'intérêts et dans la pratique de la recherche, dans le cadre des grandes évolutions récentes de l'environnement extérieur. En 3^{ème} lieu, la création et le maintien de normes de qualité, la facilitation et le soutien des activités de recherche auprès du personnel¹. Enfin, sur l'attrait et le maintien dans l'université de chercheurs de haut niveau, doués du sens des affaires et disposant d'un réseau étendu de contacts (OCDE, 2003).

Parmi les caractéristiques appréciées pour les détenteurs de ces postes² (Hazelkorn, 2005) :

- ✓ L'entrepreneuriat pour l'identifier des opportunités et les développer en faisant preuve de créativité ;
- ✓ La capacité et la volonté de contribuer à soutenir et encourager les chercheurs ;

¹ Par le biais d'une information adéquate sur les politiques et les priorités des organismes externes de financement de la recherche publique.

² Responsables des organismes de recherche, décideurs dans le domaine de la recherche scientifique.

- ✓ Les compétences administratives et organisationnelles ;
- ✓ Le mode de pensée stratégique et la capacité à faire des prévisions (réflexion prospective, activités de suivi et de liaison) ;
- ✓ La dynamique de réseau (création et soutien des liens entre individus) ;
- ✓ L'ingéniosité (recherche des ressources cachées et bonne utilisation de l'existant) ;
- ✓ La bonne compréhension du processus de recherche et des besoins des chercheurs ;
- ✓ La capacité de direction des recherches (clairvoyance enthousiasme communicatif) ;
- ✓ La bonne compréhension des domaines pertinents du droit et de la comptabilité, des contraintes pesant sur les initiatives et des exigences de conformité ;
- ✓ La bonne communication avec les divers publics de l'université pour informer sur les résultats des recherches, entretenir la confiance et la transparence au sujet des défis de recherche et stimuler l'intérêt public pour la recherche.

Les hommes sont habitués à travailler dans un même but avec un même souci d'efficacité. Ils doivent disposer de situations matérielles et morales en rapport avec l'importance de leurs fonctions pour les motiver à garder leur poste, pour fournir un espoir et un appel à des jeunes chercheurs de valeur.

II.2. Les nouvelles habiletés :

Dans ce nouvel environnement, le chercheur doit développer d'autres habiletés.

L'activité scientifique s'inscrit dans un environnement hétérogène : des institutions, des groupes, des individus, se défilent et appartiennent à des univers sociaux très différents : le monde de la science, le monde politique, le monde économique ; chacun leurs propres règles de fonctionnement, priorités et enjeux.

Pour évoluer, les chercheurs doivent développer dans cet espace social particulier qu'est la science :

- ✓ Une série de rôle et d'habiletés qui vont au-delà de ceux liés à la recherche scientifique proprement dite.
- ✓ Ils deviennent tour à tour : des entrepreneurs, administrateurs, lobbyistes, etc.

Pour assurer la réalisation de leur projet, les chercheurs créent de nouvelles institutions et entretiennent des liens étroits avec l'industrie. Ils apprennent à composer avec les priorités économiques, politiques arrêtées par les responsables gouvernementaux. Ils cherchent aussi à obtenir l'appui de différents groupes sociaux.

En somme, le scientifique doit être flexible mais aussi d'avoir la capacité d'adapter ses travaux à des demandes et des intérêts hétérogènes.

Le contexte global de la production scientifique a un effet sur la façon dont les scientifiques pratiquent leurs métiers. Il faut se rappeler d'une part, la communauté scientifique demeure le premier groupe d'appartenance du chercheur. D'autre part, le contexte universitaire dans lequel ils en font l'apprentissage exerce lui aussi une influence déterminante à cet égard.

II.2.1. La fixation des priorités :

Pour les établissements d'enseignement supérieur, la fixation des priorités est une démarche intéressante et indispensable. Cette démarche oblige et aide à faire des choix difficiles entre les impératifs extérieurs, ceux propres à leurs établissements et ceux des chercheurs.

Théoriquement, les établissements d'enseignement supérieur doivent concilier ces trois exigences, mais vue la réduction des crédits publics donc établir des priorités à l'échelle nationale en prenant en considération d'autres critères d'appréciation (OCDE, 2003).

II.2.2. L'objectif de la définition des priorités :

Les établissements d'enseignement supérieurs ont des ressources limitées. Ils doivent mieux identifier les activités à mener et non pas seulement celles qu'ils peuvent mener ou pour lesquelles ils disposent des meilleurs atouts.

La définition de priorités permet d'abord, d'exploiter au mieux des ressources restreintes, tant financières qu'humaines et matérielles. Ensuite, de recadrer leurs compétences en fonction de l'environnement extérieur et les aspirations nationales et hiérarchiser différents groupes de priorités entrant en concurrence. Enfin, de trouver un équilibre entre les compétences existantes et celles à développer.

II.2.3. La prospective comme moyen de détermination des priorités :

La prospective est instrument utilisé dans les pays de l'OCDE pour identifier les priorités à des degrés divers face aux besoins et la capacité en matière de recherche.

Plusieurs pays se servent de la prospective afin de stimuler le dialogue et intégrer les résultats dans la détermination des priorités. A titre d'exemple :

- Le Canada utilise différents types de prospectives adaptés à ses divers besoins.
- Le Royaume-Uni : depuis 1994, possède un programme gouvernemental de prospective. Il doit être tenu compte par le ministère dans l'élaboration de leurs stratégies (science et innovation).
- L'Autriche : depuis les années 90, les résultats réalisés de l'étude DELPHI ont servi à la préparation de programmes publics de recherche.
- La République-Tchèque a adopté un processus de prospective technologique, afin d'établir les priorités de la recherche finalisée qui présente 75% de dépenses totales de

R&D du pays. Ce processus associe les chercheurs, les entreprises, et les associés civils.

- L'Allemagne propose un forum de dialogue ouvert aux différents acteurs pour l'identification des domaines prioritaires de la recherche à venir. Les choix faits influencent les décisions de financement de projet. Le conseil des sciences développe un nouvel instrument «la prospection de la recherche »¹.
- Le Japon, depuis 1970 utilise la méthode DELPHI qui mène à des activités de la prospective technologique.
- La Corée du Sud pratique la prospective, dont les résultats sont intégrés implicitement aux priorités nationales par les experts à l'examen pré-budgétaire.
- Les Pays-Bas² : plusieurs organismes consultatifs mènent des activités de prospective ou participent à ces activités.

II.2.4. Classement des facteurs entrant dans la définition des priorités :

Les travaux de l'OCDE (2005) montrent que les principaux facteurs entrant dans la définition des priorités sont : la disponibilité des compétences, l'avantage concurrentiel (à travers l'identification des créneaux), les priorités nationales.

Les autorités jouent un rôle important au niveau national. Elles définissent des priorités, mettent en place des régimes de financement, influent à la fois sur les orientations, le contenu des priorités et les stratégies des établissements.

II.2.5. Les défis rencontrés dans la détermination des priorités :

Le responsable politique est confronté à des défis lors de la détermination des priorités de la recherche universitaire, à commencer par l'équilibre des pressions concurrentes entre recherche fondamentale et appliquée ainsi que le financement central et financement par projets, et la concurrence qui est due à l'augmentation du financement par l'industrie.

Par exemple, dans l'Autriche, le Danemark, l'Italie, la Corée et le Norvège, la principale difficulté est de trouver un juste équilibre entre la recherche fondamentale et la recherche par projet. Cet équilibre revient parfois à équilibrer entre le financement institutionnel central par rapport au financement de programmes/projets (Danemark, Autriche).

¹ La prospection de la recherche : pour identifier des sujets, identifier des domaines originaux dans le but de développer les démarches de détermination des priorités afin de répondre à la fois aux intérêts du pays et aux préoccupations mondiales.

² Le programme ICES-KIS par exemple agit directement sur le financement de la recherche, exige la tenue de consultations approfondies avec les différentes parties prenantes. Ces projets sont financés par un fond alimenté à partir de revenus tirés de l'exploitation du gaz naturel.

Par exemple en Italie, il est pratiquement impossible de séparer la recherche fondamentale de la recherche appliquée/finalisée dans certains domaines émergents. En Islande, le défi est de pouvoir répondre aux différents besoins de la société même pour les nouvelles entreprises. Pour la rigidité du système de recherche, dans les pays de l'OCDE par exemple les Pays-Bas, la Suède ou le Portugal, souffrent de la rigidité du système de la recherche à cause de la prédominance du financement institutionnel principal. La Suède éprouve des difficultés pour débloquer des capitaux au lieu de concentrer ses efforts dans des domaines émergents de la recherche fondamentale ainsi le domaine pluridisciplinaire. Au Portugal, la rigidité vient de la domination évidente de la recherche disciplinaire, de la participation « extrêmement faible » du monde des affaires et de la société civile à la détermination des priorités.

III. Le financement de la recherche scientifique et du développement technologique :

III.1. Importance du financement de la recherche scientifique :

Pour produire des capacités nécessaires au maintien de la recherche dans des domaines de priorités élevée au niveau social et économique. Il est nécessaire d'atteindre une certaine masse critique et par conséquent de concentrer les ressources.

L'aspect financier des activités de la recherche scientifique et technologique est très important pour le développement économique, l'amélioration du niveau de vie des populations de ces nations et leur accès à la culture et au confort apportés par la science et la technologie.

III.2. Les types des dépenses de la recherche :

La répartition des dépenses de la recherche est effectuée en trois (03) catégories (Leite Lopes, 1967): les dépenses d'investissement, les dépenses de fonctionnement et les dépenses destinées à la coordination, la diffusion, la promotion de la recherche.

La première catégorie concerne *les dépenses d'investissements* qui comportent : l'acquisition de terrains, l'achat ou la construction d'édifices, d'équipements lourds et les dépenses d'entretien, des terrains, des immeubles, des équipements. Cela correspond à classer à l'intérieur de cette catégorie deux types de frais :

1. Frais d'acquisition relatifs aux équipements fixes et aux livres, revues, documentation permanente nécessaire aux travaux de recherche.
2. Dépenses d'investissements relatifs aux acquisitions d'équipements lourds et aux grandes collections de livres, revues de base scientifique.

La deuxième catégorie concerne *les dépenses de fonctionnement* qui comprennent :

- Les dépenses des personnels impliqués dans les activités de recherche scientifique et technologique. Le personnel peut-être divisé en quatre catégories :

1. Personnel de recherche comprend les directeurs de recherche, les professeurs titulaires, les chercheurs, les assistants pour enseignement et recherche à différents niveaux et les assistants, les boursiers adjoints pour les travaux de la recherche.
 2. Personnel technologique est nécessaires à la réalisation de la recherche comprend les ingénieurs, catégories de niveau équivalent et les technologues des laboratoires et des ateliers.
 3. Personnel administratif est nécessaire pour l'administration des instituts de recherche, le personnel des services de documentations et de diffusion des résultats de la recherche et d'autres services.
 4. Personnel auxiliaire comprend le personnel non scientifique engagé par contrats à court terme et chargé de l'exécution de certaines tâches définies.
- Les Dépenses de matériel comprennent : l'acquisition de tout le matériel nécessaires au travail du personnel des chercheurs, des technologues, des employés administratifs et des auxiliaires. il est possible de diviser ces dépenses en :
 1. Dépenses de matériels permanents comme -les appareils de recherche d'usage courant, les documents, les meubles.
 2. Les frais de matériels de consommation : -les produits chimiques-les pellicules, matériels de bureau.
 3. Dépenses supplémentaires : il est utile de prévoir des dépenses supplémentaires, *dépenses occasionnées* par l'exécution des services spécifiques et spécialement ceux dont la nécessité peut surgir d'une façon intempestive et qui échappent à la classification précédente.

La troisième catégorie contient *les dépenses destinées à la coordination, la diffusion, la promotion de la recherche* comprennent le financement des activités d'un organisme national pour la recherche tel que : le Ministère de la science et de la technologie ou le conseil national de la recherche scientifique. Elles englobent les travaux, périodiques, inventaires et enquête sur les conditions de travail des institutions et des chercheurs du pays, les congrès, séminaires, réunions scientifiques, les rapports, les consultations, les expertises, la publication et la diffusion des travaux de recherche.

III.3 Source de financement de la recherche :

L'OCDE (2003) distingue entre deux sources de financement de la recherche à savoir : la source gouvernementale (financement institutionnel ou par projet) et d'autres sources de financement (entreprise, institutions, etc.).

III.3.1. La source gouvernementale :

Les travaux de la recherche menés dans le secteur de l'enseignement supérieur, sont généralement financés par les pouvoirs publics. Dans le secteur public, il existe deux modes de financement de la recherche.

Le premier mode est le financement institutionnel. Il renvoie à la subvention annuelle générale que les pouvoirs publics et les organismes de financement attribuent aux institutions d'exécution de la recherche. Le financement de la recherche scientifique et technologique doit couvrir tous les aspects des activités.

Lors de la décision de répartition des fonds obtenus, il faut que les établissements répondent aux questions suivantes :

Q1 : Quelle part devrait revenir respectivement pour les frais généraux ?

- A l'équipe de recherche ; au département ; à l'institut et à l'administration centrale.

Q2 : Comment faudrait-on récompenser les initiatives prises dans ces secteurs ?

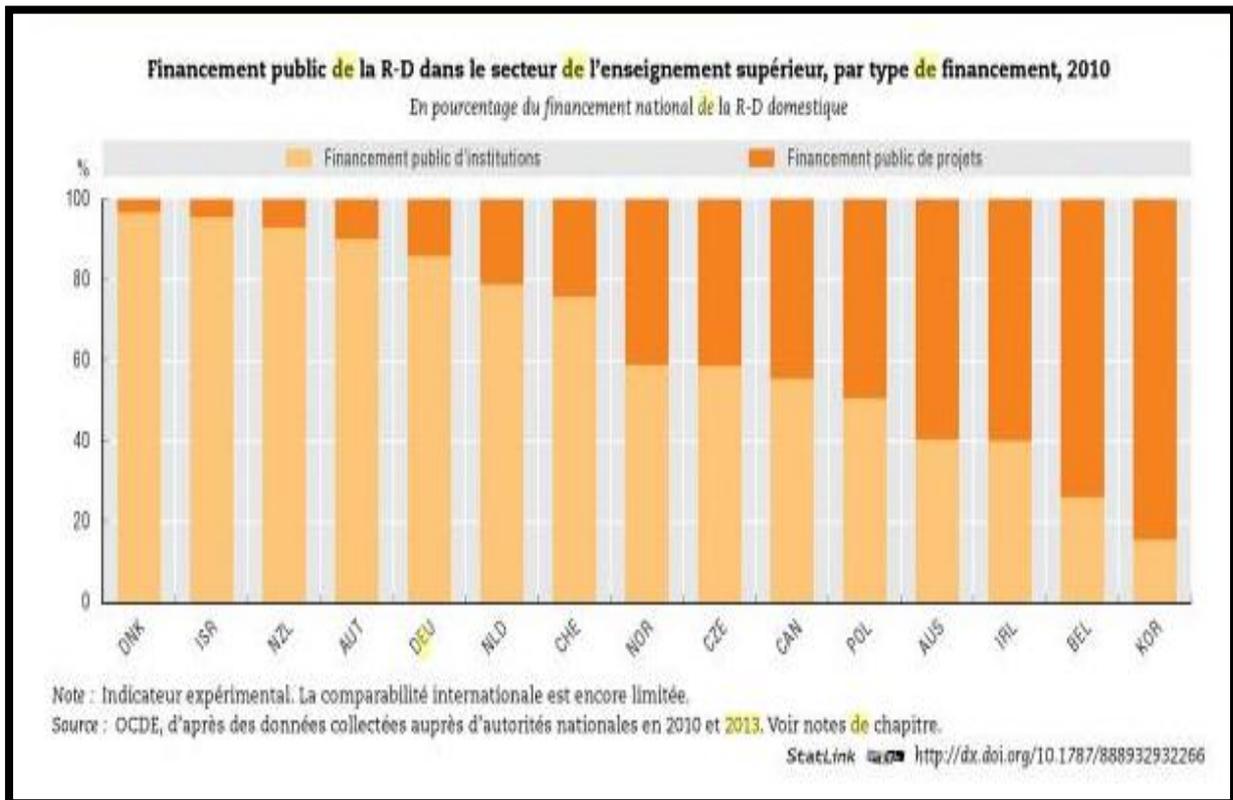
Q3 : Dans quelle mesure ces chercheurs devraient-ils contribuer au soutien des domaines des établissements ayant une capacité de revenu plus faible ?

Le processus d'allocation des fonds doit remplir plusieurs critères pour:

- ✓ Récompenser l'esprit d'entreprise ainsi qu'une recherche productive ;
- ✓ Encourager la poursuite et la mise en œuvre des activités de recherche (nouveaux groupes, activités interdisciplinaires, jeunes chercheurs) dans les secteurs prioritaires pour l'établissement ;
- ✓ Apporter un soutien approprié et suffisant aux chercheurs productifs et dans des secteurs non prioritaires et bénéficiant des ressources extérieures limitées ;
- ✓ Prévoir la couverture des frais généraux.

Le deuxième mode est le financement par projet. Ce mode est attribué à des acteurs de la recherche qui sollicitent des subventions dans le cadre de programmes de financement concurrentiel mis en œuvre par des organismes de financement de la recherche. Les fonds publics sont répartis sur la base des demandes recueillis en réponses à un appel d'offres. Les procédures d'évaluation reposent sur un examen par les pairs.

Graphe n°02 : Financement public de la R&D dans le secteur de l'enseignement supérieur



Source : Collechia A. (dir.) (2013), op.cit, p103.

Les résultats affirment des différences importantes entre le financement public d'institutions et le financement par projet. Au Danemark, Israël, Nouvelle-Zélande, Autriche et en Allemagne, le financement institutionnel est le mode principal dans le secteur de l'enseignement supérieur alors que la Belgique ou la Corée favorisent le financement par projet.

Le tableau suivant explique quelques initiatives et mesures incitatives pour le financement de la recherche scientifique :

Tableau n°04 : Initiatives et mesures incitatives pour le financement de la recherche scientifique

Actions	Mesures incitatives
Valorisation des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> -missions pour colloques -aides à la publication -nouveaux chercheurs et chercheurs débutants -bourses de doctorat -crédits de formation -prix et récompenses -postes consacrés uniquement à la recherche avec octroi de bourse -financement a court terme de groupes de recherche en lice pour l'attribution d'un financement concurrentiel extérieur. -soutien de candidatures auprès de sociétés savantes -décharges d'enseignement pour activités d'encadrement de recherche -programmes de formation -activités de recherche au niveau pré-licence.
Commercialisation et création d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> -réponses à des appels d'offres et d'organismes extérieurs -fonds d'aide à l'innovation -commercialisation potentielle -financement de démarrage pour une collaboration dans le domaine -commercialisation potentielle -financement de démarrage pour une collaboration dans le domaine de la biotechnologie.
Partenariat et collaborations	<ul style="list-style-type: none"> -projets menés conjointement par plusieurs facultés -fonds consacrés à la collaboration avec l'extérieur -abonnement des crédits extérieurs -création d'un réseau et participation à des projets associant plusieurs établissements -potentiel de recherche de niveau international, mobilité et coopération. -partage des ressources avec d'autres organismes extérieurs publics et privés -centres techniques thématiques ou régionaux.

Source: Hazelkorn E. (2005), *op.cit*, p99.

Dans ce qui suit, nous présentons les différentes sources financières de la recherche scientifique et du développement technologique ainsi les différents objectifs de chaque organisme financier.

III.3.2. Autres sources de financement :

La transparence dans l'utilisation des fonds publics, la flexibilité des institutions de recherche, la prise en compte des objectifs socio-économiques dans les programmes de recherche se considèrent comme les exigences qui ont conduit à la diversification des sources de financement de la recherche scientifique.

Les raisons avancées pour justifier l'adoption de nouvelles méthodes de financement sont ainsi (Hazelkorn, 2005) :

- ✓ Le renforcement de l'excellence et la qualité de la recherche ;
- ✓ La promotion la recherche interdisciplinaire ;
- ✓ L'assouplissement des lourdeurs institutionnelles et structurelles ;
- ✓ La facilitation le développement de réseaux entre les différentes institutions ;
- ✓ Le soutien des jeunes chercheurs.

Plusieurs sources de financement existent pour la recherche.

Le financement de la recherche par les entreprises : il prend la forme contractuelle, et doit s'accompagner de la définition des objectifs, des délais et d'étapes spécifiques.

Le financement par le secteur privé a but non lucratif joue un rôle accru dans le financement des activités de la recherche universitaire.

Les revenus propres des institutions (droit d'inscription, revenus tirés des fonds de dotation, droits dérivés des licences d'exploitation des brevets) constituent également une source de financement.

Le Conseil de Recherche : En France et en Italie, de grandes organisations de la recherche publique sont directement financées par l'Etat et disposent d'un réseau étendu de centres de recherche. Ainsi les décisions de financement des projets sont prises à l'intérieur de ces organisations. L'organisation indépendante du Ministère sur le plan administratif reçoit des subventions annuelles à travers un ou plusieurs ministères particuliers dans le cadre du processus budgétaire normal de l'Etat.

Le fond national de la science « FNS »¹ pour soutenir financièrement les projets de recherche qui reposent sur la coopération interinstitutionnelle et interdisciplinaire. Il vise à encourager le développement des domaines de recherche émergents, de nouvelles équipes de recherche, réseaux de laboratoires publics, partenariat public/privé. Ce programme prévoit un soutien financier spécial à l'intention des jeunes chercheurs en début de carrière, afin de les aider à monter leur propre groupe de recherche. Les projets retenus appartiennent à un domaine prioritaire définis par le gouvernement.

Le Fond de la Recherche Technologique « FRT » est un programme de partenariat public/privé pour soutenir la recherche technologique pré-concurrentielle, l'innovation dans les domaines prioritaires.

Les Instituts virtuels ou les « Instituts Technologiques de pointes » est un outil de financement permettant d'allouer des fonds supplémentaires aux domaines de recherche

¹ En 1999, en France le FNS a été mis en place pour servir de mécanisme d'incitation à la recherche. En 2000, la part importante des subventions a été attribuée à des projets de recherche génomique, des projets de recherche « SIDA », des projets de recherche de microbiologie, des projets de recherche des sciences sociales et humaines.

prioritaires¹ afin de renforcer la participation de l'industrie à la recherche fondamentale et de faciliter le transfert des résultats de la recherche à des fins d'innovation. Le rôle des pouvoirs publics se limite à apporter des crédits et faciliter la coopération entre les institutions des secteurs publics et privés.

Les fondations et /ou Fonds de financement publics : La création de la fondation publique comme moyen d'allocation des crédits pour la recherche. Aujourd'hui, ces fondations sont fréquentes comme par exemple :

La Fondation Canadienne pour l'innovation : Une fondation indépendante, créée en 1997 avec dotation initiale de 800 millions de dollars. La fondation soutient financièrement l'infrastructure de la recherche des universités, hôpitaux, collèges, instituts de recherche dans le but lucratif. Son existence prolongée jusqu'en 2010, d'un budget total : 3,15 milliards de dollars. En Suède 1994, notons la création de cinq fondations dont le financement a commencé en 1997. Les ressources sont affectées aux domaines prioritaires². Au début et pour une durée de 10 ans, la fondation a distribué presque 10% de l'ensemble de financement disponible.

Les centres d'excellence : Plusieurs pays de l'OCDE ont mis de l'avant la politique des centres d'excellence dans les années 80. Le point commun de ces centres c'est la présence du chercheur universitaire. Ces centres sont en quelque sorte des « organismes charnières » qui occupent un espace nouveau, un point de jonction entre l'université, l'entreprise, et le gouvernement. Les préoccupations industrielles, technologiques, se sont taillé une place dans de nouveaux programmes de soutien à la recherche universitaire, et souvent elles ont pour effet de modifier les règles qui traditionnellement présidaient à la définition et à l'évaluation des projets de recherche. Au Royaume-Uni, au Danemark, au Japon et au Canada, ces centres interdisciplinaires touchent non seulement la recherche fondamentale mais aussi la recherche appliquée. En Australie : le gouvernement a créé à partir du début des années 90 plusieurs centres de recherche coopératives qui regroupent des chercheurs de l'industrie, des universités et des laboratoires gouvernementaux.

¹ Les domaines visés par l'institut technologique de points sont les sciences de l'alimentation, la recherche sur les métaux, la recherche sur les polymères et la recherche sur les télématiques.

² Tels que : recherche stratégique, recherche sur l'environnement, recherche sur le traitement des allergies, soutien régional et technologies de l'information, internationalisation de la recherche.

Conclusion:

L'émergence d'une société de savoir transforme en profondeur les modes de production et l'organisation sociale.

Le savoir et la création de connaissances sont aujourd'hui considérés comme les principaux moteurs. A ce stade, le gouvernement attache une importance stratégique aux décisions des priorités, des financements pour le renforcement des capacités de recherche en recherche fondamentale et technologique.

Cette évolution est accompagnée par de nombreuses exigences de l'environnement pour répondre aux nouveaux défis rencontrés.

Section 2 : L'organisme de la recherche

Introduction :

Cette Section présente au début les éléments clés pour la constitution d'un laboratoire de recherche tels que : la condition humaine, financière, ainsi que le rôle des conditions affectives de l'atmosphère de la recherche dont le laboratoire de recherche pour notre étude.

Par la suite, le niveau de centralisation et de décentralisation au niveau de l'unité de la recherche est présenté pour comprendre à quel niveau les décisions sont prises en matière de la recherche scientifique.

La mesure de la recherche et du développement est présentée dans le dernier point de cette Section pour déterminer les paramètres de la massification de l'essor de la recherche scientifique et du développement technologique.

I. Principe de l'organisme de la recherche :

I.1. Définition de l'organisme de la recherche scientifique :

L'organisme de recherche est un ensemble d'organes dont chacun assure certaines fonctions, un groupement de moyens, en hommes, matériels, locaux. Ces moyens sont adaptés à un objectif d'ordre théorique et technologique (Ribéreau-Gayon, 1972).

L'organisme de la recherche est désigné par des services, des laboratoires, des instituts, des départements, des centres, que chacun a une structure, un but et une direction, qui présentent en leur sein des relations étroites, et par rapport à l'extérieur, une certaine autonomie.

Au niveau de l'organisme de recherche, il faudra préciser les sujets d'études mais aussi la répartition des tâches, en fonction des capacités de chacun.

I.2. Typologie de l'organisme de recherche :

Un organisme de recherche doit être conçu en fonction des hommes de recherche et la nature de leur travail pour la réalisation des meilleures conditions d'un effort efficace.

Il existe deux types de l'organisme de recherche à différentes activités scientifiques fondamentale et technologique.

1. L'organisme de recherche à finalité technologique : il se caractérise par la diversité du rôle de l'équipe. Il comporte plusieurs équipes, les unes orientées vers le fondamental, les autres vers les applications et d'autres vers la mise au point technique.
2. L'organisme à finalité purement scientifique : les hommes peuvent être libres de choisir leurs objectifs « mais la différence n'est que de degré » parce que ces hommes demeurent dans le contexte du laboratoire où ils travaillent, la motivation n'est pas de même nature, une motivation qui restreint la liberté, et doivent la respecter.

La cohérence d'un organisme de recherche est conditionnée par la forte spécialisation de chacun de ses chercheurs en face de la complexité croissante des problèmes, le lien nécessaire et multiples entre les hommes, les types de recherche, et les disciplines, non pas seulement la juxtaposition des hommes et des matériels et le degré maximum de liberté, compatible avec la finalité de l'organisme est laissé aux chercheurs dans l'exécution de leur programme.

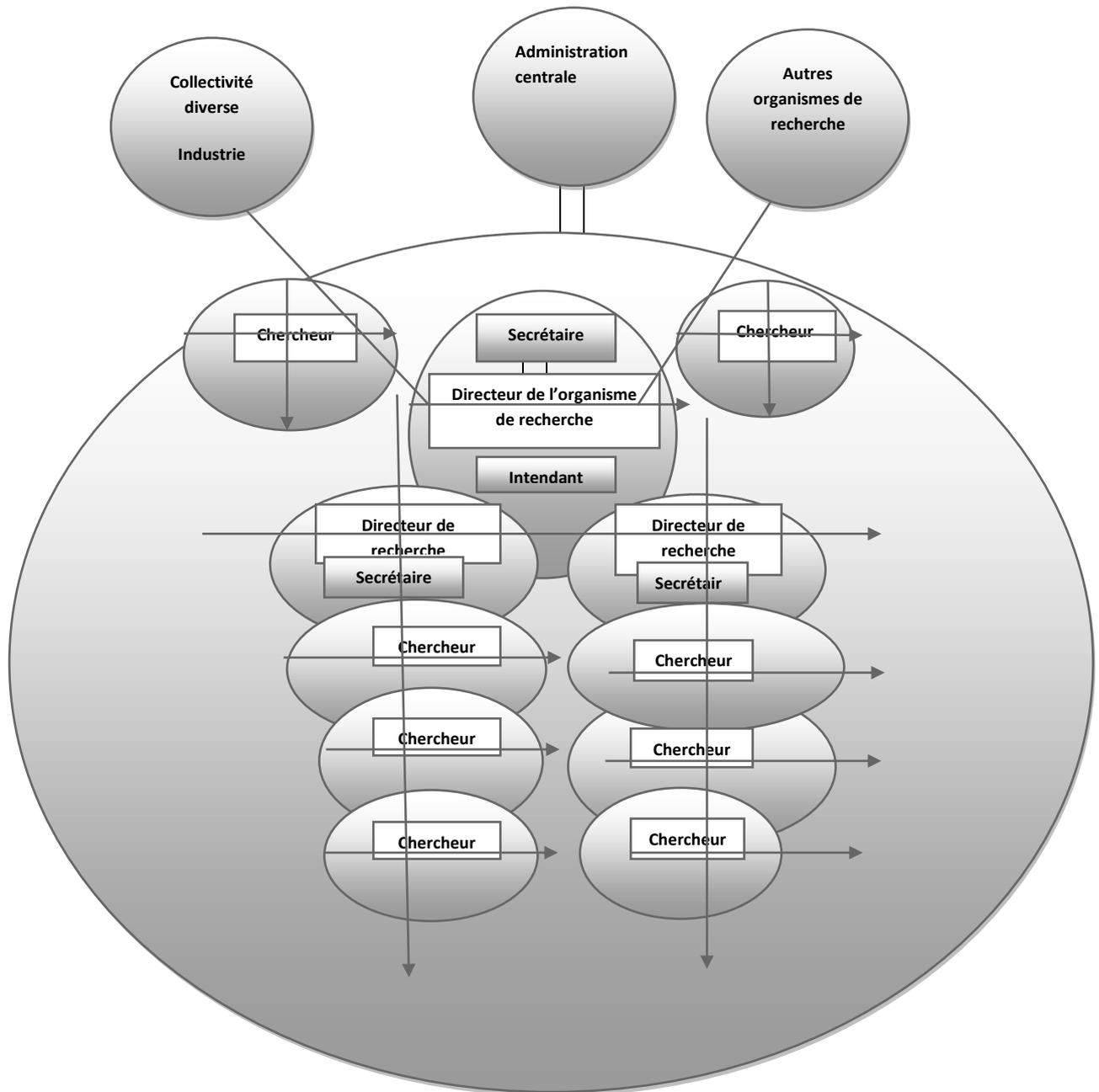
I.3.La constitution d'un organisme de recherche :

La constitution de l'organisme de recherche se fait en unité, équipe, en cellule dont chacune a son propre directeur de recherche (LEADER) qui symbolise le développement de l'organisme, la multiplication des cellules vivantes, telle que l'amplification progressive d'un levain. Est constitué d'hommes qui sont l'essentiel mais ne peuvent rien sans un certain environnement matériel et spirituel (Ribéreau-Gayon, 1972).

Le schéma qui suit de l'organisme de recherche symbolise l'intervention des conditions dans lesquelles sont placés les hommes de l'environnement des uns et des autres, en rapport humain. L'homme est entouré des locaux, équipements, climat, milieu, documentation, liens mutuels en tous sens, échange de connaissance et d'idées. Le chercheur n'est pas isolé, son environnement se crée en même temps qu'il se forme et fait corps avec lui.

Les hommes de recherche doivent être déchargés de toutes occupations exigées par le fonctionnement administratif. La poursuite de la recherche exige une pensée sans cesse à son objet.

Schéma n°01 : La constitution de l'organisme de recherche



Source : Ribereau-Gayon J. (1972), Problèmes de la recherche scientifique et technologique, les hommes et les groupes. Editions Dunod, Paris, p81.

Le schéma symbolise l'intervention au niveau de l'organisme de la recherche scientifique, ainsi que les conditions dans les quelles sont placés les hommes, de l'environnement de ces hommes.

Les rectangles blancs du directeur de l'organisme, des directeurs de recherche et des chercheurs signifient que les hommes sont l'essentiel.

Les cercles montrent que les hommes ne peuvent rien sans un certain environnement matériel et spirituel : les hommes, les choses qui les entourent, des locaux, des équipements, une documentation, des échanges de connaissances et d'idées, un climat, un milieu, des liens mutuels.

Les flèches verticales montrent que le processus de la recherche scientifique comporte simultanément la formation des chercheurs. Les flèches horizontales signifient qu'il y a un effort propre aux chercheurs au sein de l'organisme de recherche.

L'intendant, secrétaire et l'administration centrale veulent exprimer pour la vie d'un organisme de recherche qu'« qu'aucune autonomie n'est possible sans un support administratif solide »¹.

Le grand cercle du schéma signifie que les hommes constituent un groupement dirigé par une volonté commune vers des buts communs. Les cercles de la partie supérieure veulent dire que les administrations ou organismes administrent, subventionnent l'unité de recherche. Les deux cercles isolés indiquent qu'il existe un nombre de chercheurs isolés, jeunes de valeurs, qui se forment seuls, qui peuvent être indépendants mais qui sont toujours intégrés dans le groupe.

Au final, il existe deux activités très différentes : l'administration et la vie scientifique de l'organisme de recherche. Il faudra d'abord l'existence matérielle assurée, pour qu'un organisme de recherche fonctionne. A cet effet, la vie de l'organisme de recherche ne peut se maintenir sans l'administration mais l'administration doit subordonner à la vie scientifique qui est sa raison d'être

L'administration assure le matériel pour la vie scientifique ; la vie scientifique assure la raison d'être pour l'administration. Parmi les missions essentielles du service administratif est d'assurer le fonctionnement qui ne doit pas occuper les scientifiques, se traiter en dehors d'eux et en fonction de leurs besoins par exemple les opérations cycliques qui se renouvellent périodiquement semblable d'une année, citons à titre d'exemple les prévisions budgétaires, les comptes annuels, les demandes de crédits ou de création de postes, les justifications, statistiques à fournir, et l'entretien des locaux.

A l'inverse des cycles de fonctionnement, la vie scientifique n'est pas périodique. La recherche se développe avec des vicissitudes diverses pour un succès ou échecs. Ainsi, les vicissitudes se suivent sans se ressembler à une allure imprévisible (Ribereau-Gayon, 1972).

¹ Ribereau-Gayon J. (1972), Problèmes de la recherche scientifique et technologique, les hommes et les groupes. Editions Dunod, Paris, p81.

La vie scientifique tourne autour de la gestion des richesses « Les hommes, et les équipements » afin d'effectuer le travail de la recherche.

II. La direction de l'organisme de recherche :

Diriger est un métier de chef qui assure le concert des autres actions. Le rôle du chef est d'obtenir l'accord des hommes en vue du bien commun.

La méthode du premier responsable de l'organisme est très personnelle, chacun peut la concevoir d'une manière propre : animateur, leader, pratiquant une sorte de gouvernement sans commandement, chef, directeur. Tout groupe doit avoir un « chef », et même les décisions peuvent être centralisées à son niveau (Ribéreau-Gayon, 1972).

II.1. Les principales tâches du directeur de l'organisme de recherche :

Cette partie résume le vrai rôle et mission d'un directeur de l'organisme de recherche à différents niveaux de la vie scientifique et administrative.

Le directeur de l'organisme de recherche serait un décentralisateur, un fédérateur sans omettre à lui personnellement de prendre les décisions de plus haut niveau.

La clef de la direction de la recherche scientifique est de localiser ceux qui sont compétents et qualifiés. Les hommes capables sont les vrais producteurs, ne peuvent pas et ne devraient pas être chargés de grandes responsabilités administratives.

Il doit tout faire pour promouvoir les fonctions fondamentales des directeurs de recherche c'est-à-dire (Ribéreau-Gayon, 1972):

- ✓ Ecarter tout ce qui pourrait les gêner dans leurs activités ;
- ✓ Les empêcher de maintenir dans leur environnement les conditions humaines et matérielles favorables ;
- ✓ Infliger à ces hommes une bureaucratie, des occupations, des préoccupations intempestives qui sont des immenses gaspillages. Ces hommes sont le pivot de la recherche scientifique.

La vie de l'organisme de recherche comporte des possibilités normales de carrière et de promotion, ce qui signifie de formation et de renouvellement ; pour ne pas cesser progressivement l'efficacité de l'organisme de recherche.

II.2. L'atmosphère de la recherche :

Le directeur de recherche s'attache à placer les chercheurs sous sa responsabilité dans une atmosphère de liberté, d'espérance, de vérité, de dignité qui représente le besoin du chercheur. L'atmosphère de sympathie est nécessaire à la création scientifique par un climat émotif de confiance, de liberté, de joie.

L'amitié est un élément favorable de l'environnement du chercheur, avec une nature affective d'une relation entre membre d'un groupe.

L'affectivité est définie par Passeron en 1966 comme permettant de « Réconcilier les zéloteurs d'une intellectualité trop pure avec ceux pour que l'affectivité existe »¹. L'effort du chercheur ne peut s'organiser d'une manière rationnelle ; l'affectivité joue un si grand rôle irrationnel. En effet, « la recherche n'est pas purement une construction intellectuelle, l'intelligence solidaire de l'affectivité »².

Il faut ainsi reconnaître la primauté des facteurs humains, l'effort de la recherche plus la connaissance du rôle des faits affectifs.

Il est difficile d'encadrer ces hommes dans des plans préétablis (organisation de recherche, planification, programmation), il faut donner la place à la confiance aux hommes, équipes sur la base d'un ensemble de qualités démontrées, ce qui importe c'est l'attitude d'esprit. « Plus le monde moderne se complique, plus la part de confiance est importante »³.

L'esprit pionnier des défricheurs suppose du courage, de la compétition plus une honnêteté intellectuelle sans compromission, ainsi qu'une tranquillité de l'esprit avec paix et silence face aux obligations multiples, renouvelées telles que les réunions, les commissions, les votes, les coordinations, les rapports, les demandes, les visites, les justifications, etc. qui enlèvent le temps et l'énergie de l'homme. Ce qui exige que le directeur de recherche doit être libéré de tout soucis administratif, de besoins imposés, de préoccupations, des entraves continues pour que le rendement de la recherche soit accru.

La réglementation n'est peut être d'aucun secours et n'oblige pas les hommes à collaborer parce que c'est vain de vouloir les collaborer, coordonner, leurs actions mais ils ne se comprennent pas.

Au niveau du plan national, l'opinion publique connaît mal le cheminement de la recherche. La vraie nature entre science et technique, ce que coûtent d'efforts et d'argent des découvertes et des applications.

Ce qui souhaite prendre la voie de la recherche ne devrait pas se trouver englober dans des réseaux de textes réglementaires, mais se trouver englober dans des groupes d'hommes ayant le goût, temps, liberté de chercher et de découvrir.

¹ Ribereau-Gayon J. (1972), op.cit, p68.

² Ibidem.

³ Ibid, page 40.

II.3. L'homme de la recherche :

Nous traiterons dans cette partie les caractéristiques de l'environnement de l'homme de la recherche au niveau de l'organisme de recherche, les différentes voies d'apprentissage du ainsi que la démarche de leur sélection sur le plan réglementaire et scientifique afin d'introduire le vrai rôle de l'Etat, pour finir par l'identification de l'impact du vieillissement de la population scientifique.

III.3.1. Sélection des hommes :

Il existe deux chemins pour la sélection des hommes au sein de l'organisme de recherche (Ribéreau-Gayon, 1972).

Le premier chemin, L'Etat. Le fonctionnaire choisit par l'Etat à l'aide des commissions est un chercheur d'un grade élevé (selon le diplôme) jugé par ses travaux passés. Les textes et les concours définissent l'accès à certaines fonctions ce qui limite la liberté, l'initiative, la responsabilité de l'organisme de recherche.

La procédure étatique est complexe et lente, et même la promotion des jeunes chercheurs sera arbitraire. Le diplôme reste la voie la plus facile. Il juge l'intelligence formelle ; c'est un premier élément de classement.

Les multiples examens, concours, les complications des procédures, de promotion engendrent des pertes de temps et d'énergie considérable. La complication des textes conjuguée à la complexité du réel, conduit à des injustices et à des abus.

Le deuxième chemin dans la sélection des hommes est l'organisme de recherche.

Les vraies qualités du chercheur s'inscrivent dans la manière dont ils réussissent, leurs capacités d'apprendre, d'exposer, de trouver.

La précocité de la maturité scientifique impose que la formation et le choix des hommes soient rapides par la souplesse de méthode de désignation, de recrutement, rémunération et promotion. Il faut donner plus une liberté de la décision pour la responsabilité directe au lieu des décisions lointaines tardives, aléatoires à l'issue de commissions.

Au niveau de l'organisme de recherche il faut donner aux hommes leurs chance par :

- Un recrutement des jeunes chercheurs dynamiques, pourvus de diplôme plus modestes.
- L'apprentissage, le vécu, les connaissances directes et constantes, leurs aptitudes réelles, au sens plus démocratique.

Le vrai chercheur est capable de former les autres c'est-à-dire les aider matériellement et humainement

Le chercheur authentique pense, domine son travail, se pose des questions, a l'esprit d'innovation. Il est capable de concevoir un programme de recherche et assurer son exécution. Certaines qualités ne s'inscrivent pas dans les examens et les concours, les normes habituelles de choix et de promotion des chercheurs parce que ces qualités personnelles se développent dans le laboratoire de recherche.

II.3.2. Apprentissage de la recherche scientifique :

L'apprentissage de la recherche scientifique se concrétise autour de différents voies dans le parcours du chercheur.

La première voie cible la primauté de l'enseignement. La deuxième voie cible l'enseignement professionnel qui va de l'abstrait au concret. L'enseignement professionnel c'est faire aller de pair la théorie et la pratique, deux voies qui peuvent conduire à une culture générale authentique et personnelle.

La troisième voie cible la qualification scolaire et/ou qualification professionnelle. Cette dernière se crée qu'avec un contact avec le métier « C'est au pied du mur qu'on voit le maçon »¹. Le caractère artisanal se forme au laboratoire en faisant des recherches. Au niveau du chercheur, la recherche scientifique a besoin d'étudiants passionnés, curieux, imaginatifs. Un simple sens pratique pour concevoir une expérimentation efficace et poser des questions. Les étudiants moyens manifestent une imagination intempérante, embrouillent les questions, qui trouvent souvent seuls. Plusieurs directeurs de recherche excellents dans leurs domaines, se sont formés seuls et sont moins le produit d'une quelconque instruction (Ribéreau-Gayon, 1972).

La quatrième voie cible la formation des chercheurs qui diffère de l'enseignement des sciences et l'acquisition de diplômes. Le directeur de recherche institue un dialogue a posteriori et doit vérifier la valeur des raisonnements et des conclusions dont il prend connaissance par la rédaction que le chercheur lui soumet. Une relation humaine se construit entre maître et disciple au sein de l'équipe de recherche.

Le directeur de recherche est responsable des publications de ses collaborateurs dont il doit assurer et assumer l'entraînement à la communication écrite et orale.

II.3.3. Le vieillissement de la base scientifique dans les établissements universitaires :

Le terme « vieillissement » est défini comme « une modification de l'équilibre entre les groupes d'âge au sein de la communauté de la recherche, dans l'enseignement supérieur et

¹ Ribéreau-Gayon J. (1972), op.cit, p50.

dans les institutions de recherche publique, qui se caractérise par l'augmentation des groupes plus âgés »¹.

L'évolution démographique, la baisse de recrutement de nouveaux chercheurs titularisés, la diminution de l'intérêt pour les carrières scientifiques, l'attrait des opportunités d'emploi en dehors de l'université, la rigidité ou le caractère hiérarchique de la structure organisationnelle des universités et des institutions de recherche sont classés parmi les facteurs qui contribuent au vieillissement du personnel de la recherche.

Le vieillissement de la population des chercheurs² risque d'entraver l'innovation et la croissance économique. Le transfert de connaissances des institutions d'enseignement vers le milieu professionnel ou les universités risque d'être affecté par la réduction du nombre de jeunes qui s'engagent dans une carrière scientifique (OCDE, 2003).

III. Paramètre de la massification de l'essor de la recherche scientifique et du développement technologique :

L'investissement dans la science et la technologie est « une facette importante de la transition vers l'économie fondée sur le savoir »³. Il contribue à la production de nouvelles connaissances qui alimentent le processus d'innovation et aboutissent à la mise au point de produits, procédés, services nouveaux.

L'adoption de nouvelles technologies, la conception, la formation, la commercialisation peuvent toutes être considérées comme des dépenses d'innovation. Les données correspondantes sont disponibles au niveau international.

III.1. Mondialisation, constitution des réseaux et intensification de la coopération en Science et Technologie :

Les efforts destinés à favoriser les échanges, les réseaux, la coopération en matière de science et technologie, constituent un volet essentiel de l'action des pouvoirs publics. Une tendance est remarquable au niveau des pays, à la mondialisation des activités scientifiques et technologiques.

III.1.1 L'investissement dans les TIC :

Les TIC sont des éléments importants permettant de réaliser des gains de productivité à grande échelle dans le traitement et l'échange de l'information et dans l'organisation des processus de travail. Les dépenses consacrées aux TIC ont contribué à accéder à la diffusion de ces technologies dans l'ensemble des économies de l'OCDE, ce qui a permis une meilleure

¹ OCDE (2003), op.cit, p162.

² S'ils ne sont pas remplacés en nombre suffisants par des jeunes chercheurs qualifiés.

³ OCDE (2002), Sciences, technologies et industries ; perspectives de l'OCDE. Les éditions de l'OCDE, p33.

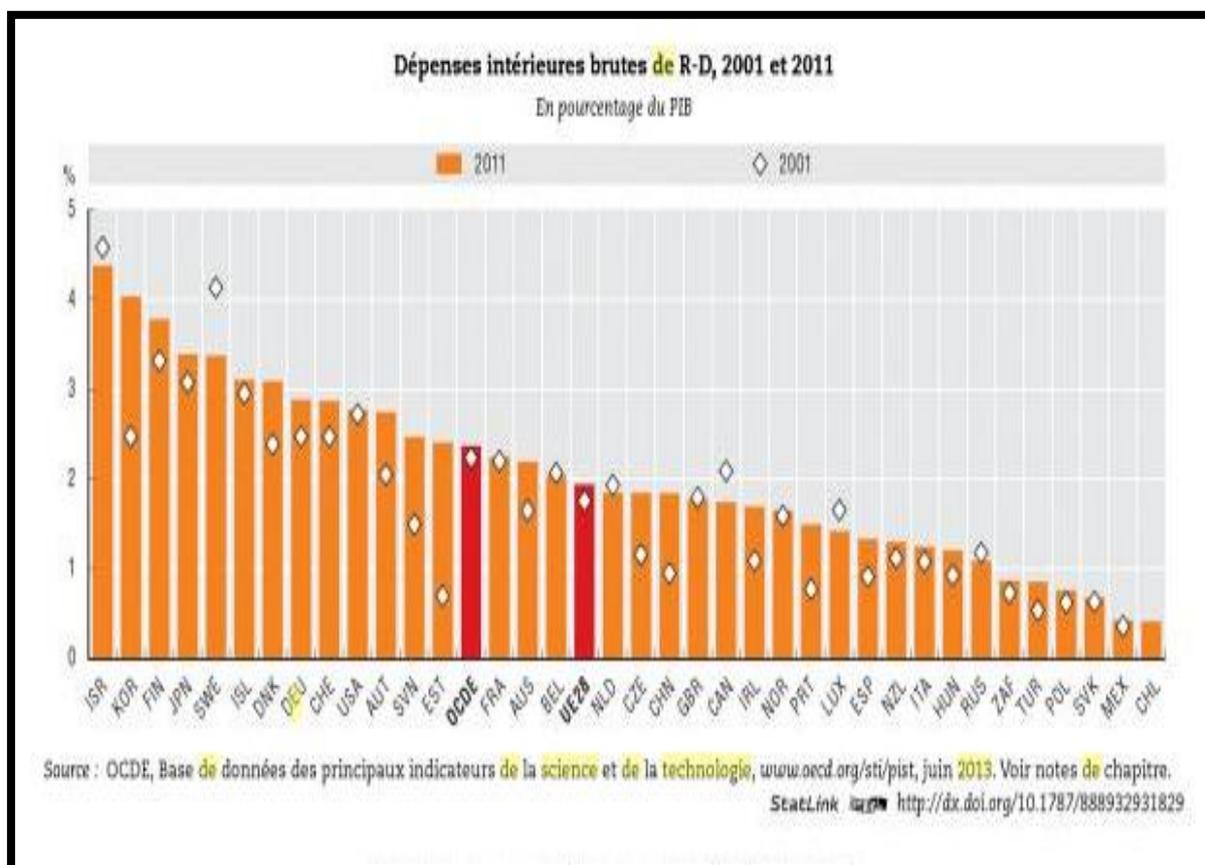
participation des entreprises, des administrations, de la société civile, à l'économie de l'information (OCDE, 2002).

L'investissement en TIC par type d'actifs entre 2001 et 2011, dans les pays de l'OCDE, comporte trois (03) éléments : matériel de technologie (ordinateurs et matériel connexe), équipements de communication et logiciels qui comprennent l'acquisition de logiciel prêt à l'emploi. Presque dans tous les pays de l'OCDE, en 2011, la part de l'investissement en TIC est inférieure au pic de 2000. Cette baisse est liée à la baisse des dépenses d'équipements (Collechia, 2013).

III.1.2 La mesure des dépenses consacrées à l'enseignement supérieur entre 2000 et 2010 :

La dépense dans l'enseignement supérieur mesure l'ensemble des dépenses que le secteur public, les entreprises et l'enseignement supérieur, regroupe les services d'enseignement proprement dit, et recouvre tous les services directement liés à l'instruction (enseignants, bâtiment, et matériel pédagogique). Les autres dépenses correspondent à la R&D quelque soit la source du financement et aux services auxiliaires.

Graphe n°03 : Dépenses intérieures brutes de R&D entre 2001 et 2011



Source : Collechia A. (dir.) (2013), op.cit, p87.

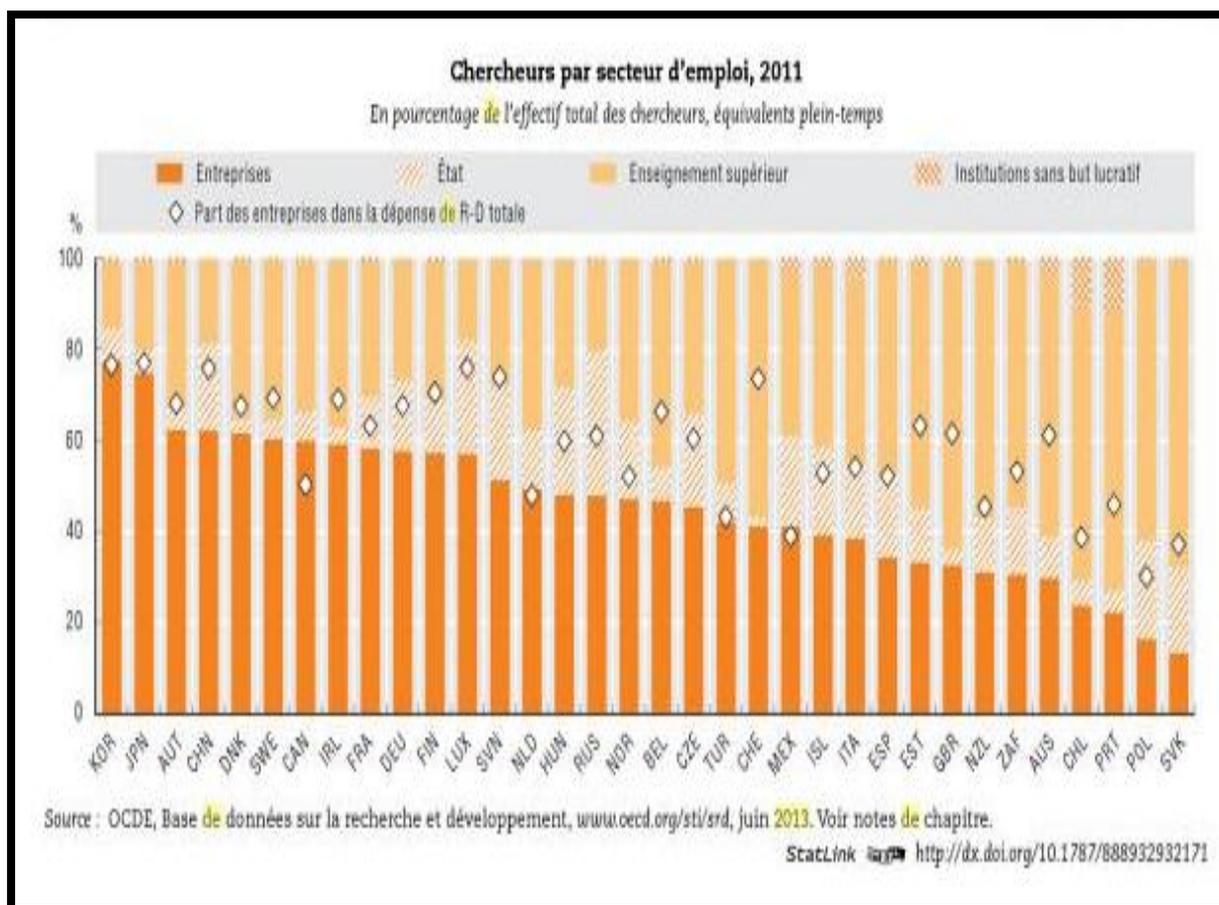
L'enseignement supérieur tout comme l'innovation sont les moteurs d'une croissance durable. Les investissements dans l'enseignement supérieur, la R&D, dans les TIC sont complémentaires pour l'activation du capital humain et la création des infrastructures nécessaires pour faire face aux nombreux défis.

La part du PIB consacrée à l'enseignement supérieur varie fortement. En 2010, les Etats-Unis, le Canada et Corée ont consacré plus de 2.5% de leur PIB à l'enseignement supérieur. Depuis les années 2000, cette part a presque partout augmentée.

III.1.3 Chercheurs par secteur d'emploi :

Le personnel de recherche et développement R&D réunit toutes les personnes employées directement dans des activités de R&D outre les chercheurs. Ces derniers se définissent comme des spécialistes travaillant à la conception, création de connaissances, de produits, de procédés, de méthode et de systèmes nouveaux et à la gestion des projets concernés.

Graphique n°04 : Chercheurs par secteur d'emploi (2011)



Source : Collechia A. (dir.) (2013), op.cit, p99.

L'effort de R&D dans les économies de l'OCDE et les principales économies partenaires dépend des ressources humaines qui participent à ces activités. Le secteur des entreprises et de l'enseignement supérieur sont deux principaux employeurs de chercheurs. Selon les

données, nous remarquons que le secteur d'entreprise l'emporte sur l'enseignement supérieur. L'enseignement supérieur concentre d'avantage de chercheurs au vu de la répartition comparée des dépenses de la R&D.

III.2.Internationalisation de la recherche scientifique :

La recherche universitaire s'est internationalisée ces 20 dernières années sous l'effet de :

- ✓ L'internationalisation de l'enseignement supérieur ;
- ✓ La mondialisation économique et sociale ;
- ✓ La mobilité internationale des universitaires ;
- ✓ La collaboration internationale ;
- ✓ L'influence mondiale de la science ;
- ✓ L'afflux de fonds étrangers.

De plus, la concurrence mondiale, les classements internationaux modifient l'environnement des pays et des établissements d'enseignement supérieurs notamment du point de vue des contraintes auxquelles ils doivent faire face.

L'internationalisation de l'enseignement supérieur et de la recherche universitaire devrait se poursuivre, ce qui se traduirait par la mobilité¹ croissante des chercheurs universitaires qui témoigne de l'internationalisation du marché de l'emploi universitaire notamment dans la recherche. Ce phénomène est accentué par l'intensification de la concurrence mondiale autour des compétences ou talents étrangers (OCDE, 2011).

Le phénomène d'internationalisation peut être analysé selon différents axes : la collaboration en matière d'innovation, la mobilité des compétences au niveau international, la mobilité des auteurs scientifiques, les publications les plus citées², la prise de brevet, les co-inventions internationales, et les flux des marchés technologiques.

III.2.1. La ressource humaine et le capital intellectuel :

Le capital intellectuel (CI) est un actif fondamental pour une entreprise comme pour un pays. Il contribue à la création de valeur, à la productivité et à la compétitivité.

Les pays de l'OCDE ont proposé une méthode expérimentale pour distinguer les professions qui contribuent à la formation du capital intellectuel, notamment le capital organisationnel (CO), les informations numérisées (IN), le design et la R&D. Le critère de sélection est basé sur les tâches effectuées au travail, les compétences appliquées et le niveau de connaissance nécessaire.

¹ Géographique et disciplinaire.

² Taux de collaboration internationale.

Les données de l'OCDE (Collechia, 2013) indiquent que travailleurs liés au capital intellectuel représentent entre 13% et 28% de l'emploi total, entre 30% et 54% contribuent à plus d'un type d'actifs de capital intellectuel, entre 30% et 50% participent à des tâches liées à la combinaison de la recherche et développement R&D et des informations numérisées (IN). Les professions liées au capital organisationnel (CO) sont le groupe le plus nombreux (6% à 14% de l'emploi total).

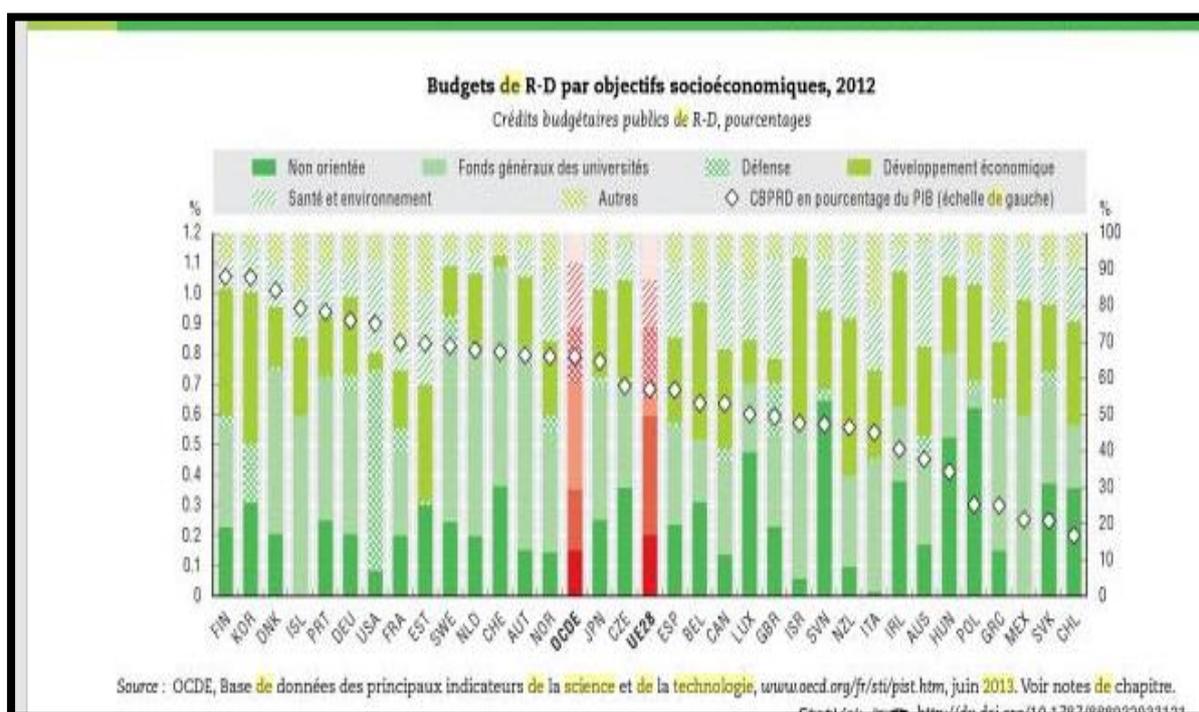
III.3. Les nouveaux domaines de la recherche :

Il est largement admis que l'innovation et les évolutions technologiques sont utiles pour affronter les problèmes économiques, sociaux et environnementaux. C'est pour cela que des priorités ont été fixées en matière de la recherche en mettant en œuvre des programmes de financement visant à optimiser la qualité et l'impact de la recherche. Parmi les nouveaux domaines de recherche concernés par ces programmes citons : les technologies environnementales, les nanotechnologies, la santé ou la biotechnologie (Collechia, 2013).

III.3.1. Budgets de la R&D par objectifs socioéconomiques :

Les crédits budgétaires publics de R&D (CBPRD) mesurent les fonds engagés par les administrations pour la R&D. Ces fonds sont notifiés par objectifs socioéconomiques. Le développement économique inclut l'aide à la recherche dans les secteurs de l'agriculture, l'industrie et l'énergie. La catégorie « autre » englobe la recherche sur l'éducation et la société, l'exploration et l'exploitation de l'espace.

Graphes n°05 : Budgets de R&D par objectifs socioéconomiques (2012)



Source : Collechia A. (dir.) (2013), op.cit, p153.

Les politiques publiques influencent l'orientation des efforts d'innovation. Les budgets publics de R&D (CBPRD) indiquent la priorité accordée par les pouvoirs publics aux divers objectifs socioéconomiques (défense, développement économique, financement global de la science, etc.).

En 2012, la Finlande et la Corée sont en tête (plus de 1% du PIB). L'importance accordée aux différents objectifs varie selon le pays, identifiant des priorités nationales. Les Etats-Unis consacrent une partie essentielle des fonds à la défense, Irlande et la Corée au développement économique. La plupart des pays dont la Suisse favorise l'avantage du savoir aux fonds généraux des universités.

En définitif, la coopération internationale en science et technologie S-T a connue une progression rapide dans la zone de l'OCDE.

En somme, la forte hausse de la collaboration internationale en S-T reflète certaines transformations intervenues dans l'organisation des activités de S-T entre les grands secteurs institutionnels à savoir l'entreprise, l'Etat et l'enseignement supérieur. Cette collaboration concerne la production, la diffusion et l'utilisation de connaissances associée à la spécialisation croissante, l'accélération et le caractère interdisciplinaire du changement scientifique et technologique.

Conclusion Section 2 :

L'organisme de la recherche scientifique et du développement technologique est bien un lieu de active afin de répondre aux aspirations des intéressés.

Diverses conditions humaines, financières, et affectives devront être mises pour assurer une atmosphère aidant à la production scientifique.

Comme est présenté dans cette section, que réellement autres parties que le chercheur interviennent à différents niveau pour l'accomplissement de divers missions liées à l'organisme de recherche par exemple : administratives, juridiques et de gestion.

Section III: La conduite de la procédure d'achat des besoins de l'organisme de recherche

Introduction :

Cette section définit les types des besoins d'un organisme de recherche scientifique, ainsi que sa démarche d'identification et d'acquisition au niveau de l'unité de recherche passant par la définition de la méthode d'évaluation des différents types de commande ainsi les principes clés à respecter par différentes personnes impliquées dans l'achat demandé.

I. Définir les besoins de l'organisme de recherche :

Le besoin correspond à ce que l'unité souhaite acquérir en vue de la réalisation de son activité de recherche.

I.1. Types de besoin :

Il est possible de distinguer entre deux types de besoins :

Le besoin régulier : il s'agit d'un besoin homogène pour lequel les approvisionnements sont effectués de manière récurrente ou habituelle, sans que puisse être a priori limitée la durée du besoin. Le besoin régulier correspond à des fournitures et prestations identiques et livrées plusieurs fois dans l'année telles que la maintenance, le consommable du laboratoire, etc.

Le besoin ponctuel est qualifié de *ponctuel* lorsqu'il survient à un moment donné ou répond à une même finalité et pour une période de temps limitée. C'est une opération unique qui ne peut être prise en compte dans les besoins réguliers. Le besoin ponctuel correspond à une opération particulière non répétée et dissociable de l'activité ordinaire de l'unité telle que l'achat d'un équipement lourd, d'un appareil scientifique ou de projets de travaux, etc.

I.2. Identification des besoins :

L'identification du besoin de l'organisme de recherche est de la responsabilité du directeur d'unité par le biais d'un diagnostic pour la détermination de l'ensemble des caractéristiques des équipements, prestations et services demandés. L'objectif d'un achat est avant tout de satisfaire l'utilisateur ou l'utilisateur. Pour la rationalisation ou la performance de l'achat il faudra un minimum de planification et d'organisation, une analyse exhaustive des besoins.

Un certain nombre de questions citées dans le tableau suivant constitue le meilleur moyen d'identifier et de cerner le besoin.

Tableau n°05 : Les questions d'identification des besoins de l'organisme de recherche

Questions	En plaçant l'utilisateur au centre de la démarche
Pourquoi faire ?	Quelles sont ses attentes ?
Quand ?	
Par qui ?	
Pour qui ?	
Comment ?	
Combien ?	

Source : Académie d'Aix-Marseille (2009), La définition du besoin. DIFIN bureau d'études et de conseils, page 18.

Quelque soit la nature d'activité, ces questions sont récurrentes vis-à-vis à toute commande prévue par l'utilisateur final pour le bon fonctionnement de la structure de la recherche pour une définition claire et précise des spécifications techniques et des fournitures ou des prestations commandées.

Tableau n°06 : Nature des caractéristiques des besoins demandés

Caractéristiques du besoin au niveau	Nature du besoin	Période sur laquelle Court le besoin
-Qualité -Propriété -Fonctionnalité -Emploi -Sécurité -Poids -Forme -Nature -Emballage -Dimension	-Ponctuel. -Récurent. -Continu.	-Unique, une fois -Plusieurs fois par an -Plusieurs fois sur plus d'une année -Continu

Source : Académie d'Aix-Marseille (2009), La définition du besoin. DIFIN bureau d'études et de conseils, page 20

L'utilisateur final doit effectuer une analyse fonctionnelle de son besoin c'est-à-dire la description du besoin de façon exhaustive en termes d'objectifs ou de performance.

Un bon d'achat permet une meilleure gestion des coûts directs et indirects pour éviter un achat de sur qualité (trop onéreux et inutile) ou de sous-qualité (pouvant nécessiter une nouvelle commande).

L'identification du besoin en coût globale prenant en compte non seulement le prix d'achat, le coût de fonctionnement, le coût de maintenance qui seront associés à l'usage du bien ou de l'équipement acheté.

Le temps nécessaire à la définition des besoins est à la libre appréciation de l'acheteur public. Le code des Marchés Publics fixe les délais qui jalonnent le déroulement des procédures.

II. Evaluation des besoins de l'unité de recherche :

L'évaluation des besoins de l'organisme de recherche en besoin ponctuel ou régulier est le préalable indispensable à toute mise en œuvre d'une procédure d'achat afin de connaître le besoin demandé.

Différentes de question lors de l'évaluation doit se poser par le directeur du laboratoire de recherche afin de mieux cibler l'environnement financier, humain, matérielle de la commande demandée.

II.1.Méthode d'évaluation des besoins de l'organisme de recherche :

L'évaluation de chaque type de besoin financière doit être effectuée soit ponctuellement soit annuellement, mais toujours avant toute procédure. A ce stade, il faudra vérifier la disponibilité des crédits au niveau de l'unité de recherche pour chaque type de besoin.

L'évaluation du besoin se fait au regard d'une part des besoins réguliers et d'autre part des besoins contribuant à des unités fonctionnelles.

II.1.1.Evaluation de besoin récurrent :

L'évaluation se fait en début d'année, par famille homogène du référentiel achat (cartographie des achats de l'unité). Elle peut s'obtenir par projection des dépenses de l'année précédente, par famille, en tenant compte des évolutions prévisibles pour la nouvelle année.

Par principe, la durée minimum prise en compte est l'année. Toute fois, le directeur d'unité peut décider d'une durée supérieure, pour des raisons économiques ou d'opportunités ou encore suivant le modèle économique du secteur concerné.

Le montant à comparer aux seuils est celui des besoins réguliers par famille homogène. Il détermine la personne responsable du marché (PRM) et la procédure à mettre en œuvre pour les besoins réguliers de la famille considérée.

II.1.2.Evaluation du besoin ponctuel :

L'évaluation se fait au moment de la survenue du besoin. Le montant à comparer aux seuils est celui de l'ensemble des besoins relevant de l'unité fonctionnelle concernée, le cas échéant toutes familles homogènes du référentiel achat confondu.

Tableau n°07 : La délimitation des besoins et de leurs catégories

Délimitation du besoin	Catégorie du besoin
Marché ordinaire	Fournitures
Existence d'incertitudes	Services
Incertitudes sur les quantités	Travaux
Incertitudes sur la durée	Fournitures et services
	Fournitures et travaux

Source : Académie d'Aix-Marseille (2009), op.cit., p21.

La gestion quotidienne d'un établissement s'inscrit beaucoup trop souvent dans l'urgence.

Il y règne assez souvent un certain état d'impréparation qui conduit à improviser sans cesse. Il en découle certaines conséquences négatives qui pénalisent l'établissement, l'achat donne de mauvais résultats. L'achat s'effectue dans un état d'insécurité juridique.

De ce fait, il est important de programmer les besoins de manière à éviter des achats précipités, de répondre aux besoins exprimés de façon transversale, par l'ensemble des services du pouvoir adjudicateur, et non pas au cas par cas à la demande de tel ou tel.

Les besoins devront être recensés, hiérarchisés, il faudra juger de la pertinence du besoin ressenti.

III. Achat des besoins de l'organisme de recherche :

L'achat public est toujours conduit sous la responsabilité d'une personne responsable des marchés publics qui dirige la procédure d'achat et s'assure à ce titre du respect des règles applicables. Elle est tenue de faire respecter les principes de : transparence de l'achat et d'égalité des fournisseurs, ces deux principes guident toute la procédure d'achat (OCDE, 2007).

III.1. Personne responsable des marchés publics « PRM » :

La personne responsable des marchés publics doit prendre le soin de : planifier, anticiper, toutes les phases de l'achat du début de la définition des besoins à la fin complète de l'exécution du marché, en passant par la procédure.

L'acheteur public doit être en mesure de connaître en permanence le degré de concurrence du secteur d'achat du besoin pour pouvoir anticiper ou réagir (existence de monopole ; oligopole ou entente ; concurrence très ouverte). Il doit également réfléchir aux points forts et faibles de la réponse commerciale et envisager le mode de dévolution et faire une étude de faisabilité pour répondre aux questions suivantes :

- Combien d'entreprises peuvent répondre ?

- Le rapport offre/demande est-il normal ?
- Quel niveau de capacité exiger des candidats ?

III.2.Principes d'achat public :

L'acquisition des besoins scientifiques est déterminée autour de différentes conditions sur le plan administratif, scientifique, et réglementaire.

Dans ce qui suit, nous allons identifier les différentes étapes à respecter par l'acheteur public pour la satisfaction de la demande du directeur de l'organisme de recherche.

III.2.1.Définition de la passation des marchés publics :

La passation des marchés publics est une activité économique importante des pouvoirs publics. Elle constitue une interface majeure entre les secteurs publics et privés.

Le domaine des marchés publics est de plus en plus considéré comme une activité stratégique plutôt que comme une simple fonction administrative. Il joue un rôle important dans la prévention de la mauvaise gestion et la réduction du potentiel de corruption en ce qui concerne l'utilisation des fonds publics (OCDE, 2007). Les marchés publics jouent un rôle clé dans la bonne gestion des ressources publiques.

III.2.2.Les règles d'achat publics :

Afin de garantir l'intégrité dans les marchés publics, il existe des règles pour la conduite de l'acquisition des besoins au profit de l'organisme de recherche (OCDE, 2007).

En premier lieu, la transparence qui est essentielle au respect des principes qui sont à la base du système des marchés publics, en particulier la concurrence et l'intégrité. La publicité d'avis d'appel d'offre est l'une des conditions de la transparence en permettant à tous les fournisseurs potentiels de prendre connaissance de la demande d'achat et d'y répondre. La publicité est destinée à faciliter l'accès des fournisseurs aux achats des besoins demandés et à obtenir le meilleur rapport qualité/prix, garantir la sécurité juridique des achats et d'aboutir à une diversité des offres suffisantes pour une réelle mise en concurrence.

En deuxième lieu, le contrôle de la procédure de la commande publique. Il est important que la commande publique de l'organisme de recherche soit encadrée par un mécanisme de contrôle interne, externe, et un contrôle de gestion.

Pour le contrôle interne, il appartient aux autorités qui passent les marchés publics d'instaurer des dispositifs de contrôle interne efficaces permettant un suivi des performances des agents et d'éviter toute erreur lors de la concrétisation de la procédure d'achat. Certains pays ont renforcé le contrôle et font en sorte qu'ils soient suivis d'effets en instaurant des sanctions effectives, proportionnées et prononcées rapidement. Des contrôles supplémentaires peuvent

être effectués par une équipe indépendante de celle responsable de l'achat ainsi qu'une équipe d'audit interne de l'autorité.

Pour le contrôle externe, il s'agit d'un contrôle indépendant. Les pays reconnaissent que les audits externes jouent un rôle déterminant, non seulement parce qu'ils facilitent la détection de la fraude et de la corruption, mais aussi parce qu'ils aboutissent à des suggestions pour améliorer le système.

Selon OCD (2007), les vérificateurs de probité sont des personnes indépendantes qui vérifient si les procédures appliquées par une entité sont conformes aux réglementations des pouvoirs publics et aux bonnes pratiques en termes d'équité, de transparence et d'ouverture (par exemple en Australie, au Canada, à la Nouvelle-Zélande, etc.). Son rôle vise à donner une caution indépendante à la conduite de la procédure de passation d'un marché, en particulier en termes d'ouverture et d'équité vis-à-vis de toutes les parties concernées et permettre un contrôle supplémentaire de la procédure de passation, précisément pour les marchés particulièrement exposés à un risque de mauvaise gestion, voir de corruption.

La passation des marchés publics est soumise à divers contrôle. Le manque de coordination de ces différents contrôles, à l'origine de lacunes et de chevauchements dans la surveillance de la passation des marchés, est devenue une préoccupation majeure.

Certains pays¹ se sont dotés de mécanismes de coordination des différents systèmes de contrôle. Ils ont mis au point des solutions pour trouver des moyens de tirer le meilleur parti des informations résultant des contrôles (par exemple les Etats-Unis).

En troisième lieu, le professionnalisme des agents chargés des marchés publics. La compétence, l'expérience, et la qualification sont nécessaires pour prévenir les risques qui menacent l'intégrité des marchés publics. Les agents des marchés publics doivent de plus en plus souvent jouer un rôle de « gestionnaire de contrats » en plus de leurs tâches habituelles. Ils ne se contentent pas d'exécuter des opérations d'achat mais ont un rôle de gestionnaire qui porte sur l'ensemble de la procédure de passation depuis l'évaluation des besoins jusqu'à la gestion du contrat et au paiement.

En quatrième lieu, l'environnement des agents des marchés publics. Les agents en charge de cette activité doivent être dotés d'outils adéquats pour améliorer l'efficacité de la planification et de la gestion pour favoriser la transparence des marchés publics et permettre que les agents

¹ Par exemple : La cour des comptes Autrichienne assure dès le début un audit, une coordination avec d'autres institutions d'audit externe et les vérificateurs internes des autorités de passation des marchés en examinant leurs plans et résultats d'audit et en leur rendant compte régulièrement de ses propres activités.

et les entreprises soient responsables de leurs actes, et de s'adapter dans un environnement en évolution.

Certains pays ont investi massivement dans les NTIC¹. L'objectif est d'aider les agents dans leur travail quotidien et dans la prise de décision, permettre d'accéder à l'information facilement en temps réel, offrir de nouveaux moyens d'interactions entre soumissionnaire et agent public et faciliter le contrôle et le suivi des informations sur les marchés publics.

Plusieurs mesures ont été prises ces dernières années parmi lesquelles (OCDE, 2007):

- ✓ Les pays commencent à investir dans le capital humain afin d'améliorer l'efficacité de la passation des marchés ;
- ✓ Il est essentiel de créer un environnement qui offre aux agents chargés des marchés publics des parcours clairs en termes de développement et d'évolution de carrière ; offrir aux personnels chargés des marchés publics des salaires et des primes compétitifs, comme un mécanisme incitatif particulièrement important;
- ✓ Garantir un environnement juridique stable, en proposant des formations aux agents et en prévoyant une application progressive;
- ✓ La nécessité d'attirer des professionnels dotés de compétences adaptées en particulier d'un savoir faire commercial est au cours de préoccupations de tous les pays;
- ✓ Création des réseaux et des centres d'expertises : pour identifier et diffuser les bonnes pratiques. Certains pays ont favorisé l'échange d'information entre agents publics via la création au sein de l'administration de réseaux en centres d'expertise².
- ✓ Des pays comme la Norvège ont créé des commissions pluridisciplinaires pour accroître la circulation de l'information au sein de l'administration, regroupant des représentants des divers services de l'administration et chargées d'examiner des problèmes spécifiques en lien avec les marchés publics.
- ✓ Certains pays (France, Irlande, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pays-Bas, Royaume-Uni) ont choisi d'investir dans la réalisation de guides sur les bonnes pratiques à l'intention des agents en charge des marchés publics.

La recherche contemporaine dans le domaine des marchés publics commence à révéler que la passation des marchés est une fonction qui évolue dans un environnement de plus en plus complexe du fait des liens avec de nombreuses disciplines théoriques. L'explication de cette

¹ Par exemple dans des bases de données sur le prix des produits.

² En Royaume-Uni, les centres d'excellence mis en place dans les différents ministères mettent au point une série de guides détaillées et actualisées en permanence, gèrent l'assurance qualité en coopération avec les vérificateurs et constituent des réseaux avec des réseaux avec les différents ministères. Aux Pays-Bas, un réseau de passation des marchés professionnel et innovant a été institué au sein du ministère des affaires économiques afin de permettre des échanges de savoir-faire et de formation entre les autorités contractantes.

complexité est renvoyée à l'insuffisance des échanges d'informations dans ce domaine entre les organismes publics, par exemple entre les organismes chargés des marchés publics et ceux chargés de la concurrence et de la vérification, ainsi qu'entre le secteur public et le secteur privé.

En quatrième lieu, l'archivage des dossiers constitue une condition indispensable à la responsabilité et au contrôle. Il est indispensable de conserver¹ « une trace écrite précise de toutes étapes de la procédure afin de garantir la transparence et de disposer d'une piste de vérification de décision ; ces pièces servent également de dossier officiel en cas de recours administratif ou judiciaire et permettant un contrôle par les citoyens de l'usage des finances publiques »².

Certains pays ont recours aux systèmes de gestion de l'information pour enregistrer systématiquement toutes les étapes de la passation d'un marché et permettre le suivi en temps réel de l'intégrité et des performances des agents. Les systèmes d'information présentent souvent l'avantage d'enregistrer les données par utilisateur, de sorte que chaque agent est responsable de ses actes et qu'il est plus facile de retrouver l'origine des irrégularités. Ces données concernent (OCDE, 2007):

- ✓ Les aspects financiers de la passation des marchés, en particulier aux pièces comptables (exemple : Brésil, et Italie) ;
- ✓ Les caractéristiques de la procédure de passation : tels que les critères appliqués, la fréquence et les motifs de recours aux exceptions aux procédures concurrentielles (exemple : Allemagne, Mexique, Portugal, Turquie) ;
- ✓ Les nombres de plaintes administratives et autres recours (exemple : Mexique, Pologne, Turquie) ;
- ✓ Le nombre et les types de contrôles effectués concernant la passation des marchés (exemple : Pologne), aux irrégularités détectées et sanctions appliquées (exemple : Mexique).

La durée de conservation des archives à caractère général est très variable selon les pays. Elle est de trois ans, voir dans certaines circonstances en Australie, de cinq ans en Corée et au Japon et de dix ans en Suède. « Le type de données à conserver, leur nombre et leur durée de conservation peuvent différer selon le calendrier, la complexité et le caractère sensible ou non de l'achat, ainsi que selon la procédure utilisée »³.

¹ La conservation de ces traces écrites est faite sur support papier et /ou sous forme électronique.

² OCDE (2007), op.cit, p96.

³ Ibid, p98.

Les traces écrites sont non seulement conservées par l'entité qui passe le marché et/ou les organismes de contrôle interne, mais aussi à la disposition du public afin que les soumissionnaires et autres parties prenantes aient accès aux informations nécessaires pour pouvoir contester l'équité de la procédure¹.

Un formulaire de traçabilité existe et doit permettre de rappeler l'intégralité de la procédure. Pour la conservation des fiches de traçabilité, il faut procéder à une numérotation en continu à compter du 01 janvier de chaque année et de regrouper les fiches dans un même classeur.

L'archivage des documents relatifs à l'achat permet de justifier ultérieurement le choix et la qualité de l'achat, notamment en cas d'audit interne, le contrôle interne à posteriori effectué par les délégations régionales sur les achats des unités.

En cinquième lieu, la formation spécialisée destinées aux agents chargés des marchés publics et aux enquêteurs peut prendre la forme d'une analyse du corpus législatif et réglementaire existant, d'une typologie des risques ou encore de propositions pour améliorer les contrôles internes. Pour les agents chargés des contrôles et enquêtes, l'objectif est de les aider à détecter la fraude et la corruption. Il peut être atteint au moyen d'une liste d'indicateurs de la fraude permettant d'identifier les pratiques frauduleuses, de les mettre en évidence et d'établir la preuve de leur existence.

Enfin et en dernier lieu, une chaîne de responsabilité claire pour garantir la responsabilité et définir clairement les niveaux de délégation de pouvoir pour l'approbation des dépenses et la validation des principales étapes de la procédure. Les responsables jouent un rôle essentiel pour garantir l'exercice d'un contrôle efficace de la passation des marchés publics. Les procédures internes existant au sein des organismes prévoient souvent une vérification des décisions importantes par un responsable hiérarchique.

Les niveaux de pouvoir compétents en ce qui concerne l'approbation peuvent varier selon :

- Le montant du marché ;
- Le besoin opérationnel de l'entité et l'expérience de l'agent².

III.2.3. La Gestion du temps et procédures de passation des marchés

Toute réglementation impose des critères et des délais à respecter pour l'acquisition du besoin pour l'organisme de recherche. La PRM doit respecter ces délais imposés pour l'achat public.

¹ Au Brésil par exemple, les entités qui dépendent de l'administration fédérale sont tenues de diffuser sur internet toutes les données relatives à l'exécution budgétaire et financière, y compris en matière de marchés publics, ce qui offre la possibilité aux citoyens de contrôler l'usage des fonds publics.

² Par exemple, au Royaume-Uni, le montant maximum que peut engager un agent chargé des achats dans le cadre d'un contrat varie selon son grade et le montant qui risque d'être nécessaire pour son poste.

En France, le Code des marchés publics fixe les délais dans les procédures de passation de marchés. Le tableau suivant résume ces délais.

Tableau n°08 : La Gestion du temps et procédures de passation des marchés

Etapes	Procédures	Délais	Ref code MP	Dérogations	Observation
Publication des avis de publicité	AOO ¹ , AOR ² , MN ³ et DC ⁴	normal : 11 j.	Art. 40	-	-
		urgent : 6 j.	Art. 40		
Eléments complémentaires à apporter au dossier de candidature par les fournisseurs	AOO, AOR, MN et DC	Délais qui ne doivent pas excéder 10 j.	Art. 52	-	Délais identiques pour tous les candidats
Convocation de la CAO	AOO, AOR, MN et DC	> 5 j. avant réunion	Art. 23	-	-
Réception des plis et des candidatures	AOO	normal : > 52 ou 22 j.	Art. 39 et 57	Avis de pré information Certains marchés de travaux	-
		urgent : > 15 j.	Art. 57	Certains marchés de travaux	Urgence non imputable à la PRM
	AOR	normal : > 37 ou 22 j.	Art. 60	Certains marchés de travaux	-
		urgent : > 15 j.	Art. 60	-	Urgence non imputable à la PRM
	MN	normal : > 37 ou 22 j.	Art. 65	Certains marchés de travaux	
		urgent : > 15 j.	Art. 65	-	Urgence non imputable à la PRM
	DC	> 37 j.	Art. 67	-	-
	Réception des offres	AOR	normal : > 40 ou 22 j.	Art. 39 et 62	Avis de pré information (i) Certains marchés de travaux
urgent : > 15 j.			Art. 62	-	Urgence non imputable à la PRM
DC		15 j.	Art. 67		

¹ **AOO** : l'Appel d'Offres est la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur choisit l'attributaire, sans négociation, sur la base de critères préalablement portés à la connaissance des candidats. L'Appel d'Offres est dit **O**ouvert lorsque tout opérateur économique peut remettre une offre.

² **AOR** : l'Appel d'Offres est dit **R**estreint lorsque seuls peuvent remettre des offres les opérateurs économiques qui y ont été autorisés après sélection.

³ **MN** : le **M**arché **N**égocié est un marché passé selon une procédure négociée dans la quelle le pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

⁴ **DC** : la procédure de **D**ialogue **C**ompétitif est une procédure dans laquelle le pouvoir adjudicateur conduit un dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou de développer une ou plusieurs solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base de laquelle ou desquelles les participants au dialogue seront invités à remettre une offre.

Envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires par la PRM	AOO	tvx et serv. : 6 J. fournitures : 4 j.	Art. 57		
	AOR	Aucun			
Envoi des renseignements complémentaires sur les cahiers des charges.	AOO	normal : 6 J.	Art. 57		
		urgent : aucun			
	AOR	normal : 6	Art. 62		
		urgent : 4 j.			
Production par le titulaire pressenti des certificats fiscaux et sociaux exigés	AOO, AOR, MN et DC	Aucun	Art. 53		Délai à fixer par la PRM
Information des candidats du rejet des candidatures/offres	AOO, AOR, MN et DC	« Dès que [la PRM] a fait son choix »	Art. 76		
Informations relatives à la non-attribution ou non-notification du marché du fait de la PRM.	AOO, AOR, MN et DC	« Dans les plus brefs délais » une fois la décision prise	Art. 76		
Motif du rejet de chaque candidature/offre	AOO, AOR, MN et DC	15 j.	Art. 77		À compter de la réception d'une demande écrite
Notification du marché	AOO, AOR, MN et DC	10 j.	Art. 76		
Envoi de l'avis d'attribution	AOO, AOR, MN et DC	< 30 j.	Art. 80		À compter de la notification du Marché

Source : Jeanjean N. (2005), Contrats Publics / N° 40 -, fiche pratique, p56.

Tout achat public passera par des appels d'offres ouvert (AOO), restreint (AOR), par des procédures du marché négocié (MN) ou par un dialogue compétitif (DC) selon le cas et le seuil de l'opération.

Après le lancement de chaque opération, différentes durées sont imposées pour que le candidat soit informé par exemple :

- ✓ 22 jours pour l'avis de pré information,
- ✓ 22 jours, s'il s'agit d'un marché de travaux dont le montant est compris entre 230.000 et 5.900.000 Euros HT. (Hors Taxes).

Tous les achats soumis à l'ordonnance et ses décrets d'application quelque soit leur montant, doivent être réalisés dans le respect de la transparence, de la libre concurrence, de La liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats pour un prix juste et raisonnable

III.2.4. Le Choix de l'offre économiquement avantageuse :

Le choix du fournisseur doit se faire selon des données objectivement évaluables pour respecter du principe de l'égalité entre les candidats. Il faut prévoir dès le stade de l'évaluation du besoin des critères clés de choix objectifs.

Pour les achats standards (exemple la fourniture de bureau), le critère de choix pourra être uniquement le prix de l'offre.

Pour des achats bien spécifiques, plusieurs critères pourront être intégrés notamment :

- ✓ La valeur technique : précision, fiabilité, pureté, composition du produit, etc.
- ✓ La qualité de service du fournisseur : service après vente, disponibilités en pièces détachées, garantie, formation des personnels, etc.
- ✓ Les délais de livraison ;
- ✓ Le cout global d'acquisition : prix, coût d'utilisation, coût de transport, etc.
- ✓ Les performances en matière de développement durable.

Au vu des offres reçues, la personne responsable achats doit effectuer son choix et le consigne par écrit en le motivant, et utiliser le formulaire d'accompagnement du choix d'une offre économiquement avantageuse.

Le formulaire FACOEA (Annexe n°3) a été réalisé dans le but d'aider les directeurs d'unité et les personnes responsables des marchés en France, et d'assurer la traçabilité de leur procédure d'achat pour leur besoins. Ce formulaire est utilisé lors de la demande de devis en début d'année pour des besoins réguliers, lors des achats effectués dans le cadre d'unités fonctionnelles ou lors des achats de prestations de travaux.

III.2.5. Adopter une approche fondée sur l'analyse des risques :

Une attention particulière a été accordée à l'identification des risques menaçant l'intégrité de la passation des marchés, de ceux imputables à une simple erreur dans l'exécution d'une tâche administrative à ceux qui résultent d'une transgression délibérée des lois et règlements en vigueur (OCDE, 2007).

Les gouvernements (tels que la Belgique, le Brésil, la France ou les Pays-Bas) décident de plus en plus souvent de dresser un inventaire des facteurs de risque et des points faibles des systèmes de passation, pour prévenir et détecter les irrégularités commises par des agents individuels et les dysfonctionnements systématiques en matière de passation des marchés.

L'expérience des pays d'Amérique centrale et d'Amérique Latine (Argentine, Brésil, Colombie) en matière d'inventaire des risques a démontré que diverses conditions doivent être réunies pour que cet exercice soit fructueux :

D'abord, l'implication des parties prenantes : la méthodologie doit être élaborée en coopération avec les acteurs directement concernés par la procédure de passation puisqu'ils sont exposés à ces risques.

Ensuite, l'exhaustivité : l'analyse doit porter sur tous les risques potentiels, y compris les risques de corruption politique.

Enfin, l'orientation vers l'action : les conclusions issues de l'inventaire des risques doivent servir de base à la définition, en coopération avec les parties prenantes, d'options et moyens pragmatiques de lutte contre les risques identifiés.

Les risques liés à la phase d'évaluation des besoins augmentent du fait de plusieurs facteurs résumés dans le tableau suivant :

Tableau n°09 : Les facteurs de risques dans la passation des marchés

Facteur de risque	Explication
L'influence potentielle d'acteurs externes	L'influence des hommes politiques ou de consultants sur les décisions des agents chargés des marchés publics
Utilisation des marchés publics comme un instrument de politique publique pour récompenser ou s'assurer un soutien politique	Servir directement les intérêts personnels des hommes politiques (pour financer une campagne électorale, récompenser des partisans, etc.)
L'utilisation des marchés publics pour servir des objectifs nationaux	Soutenir l'industrie locale ou l'emploi de publics cibles
Surestimer les biens et services ou acheter sans un besoin réel	Pour favoriser un prestataire spécifique
Distribution de faveurs politiques ou de commissions illicites par l'inclusion d'un contrat « affecté » dans le budget	Le budget est prévu pour financer un contrat qui sera passé avec une entreprise spécifique prédéfinie.
Les décideurs statuent sur la passation de contrats qui ont des retombées sur leurs anciens salariés	Phénomènes de va et vient entre le secteur public et le secteur privé

Source : Elaboré par l'étudiante

VI. Les freins à la stratégie de recherche :

VI.1. Les facteurs externes et internes :

VI.1.1 Les facteurs externes :

Ce sont des facteurs propres aux mesures publiques à l'échelle fédérale, nationale, internationale, mondiale, aux financements et à la position de l'établissement. Ces facteurs sont liés à la capacité d'un établissement à répondre aux exigences nationales et mondiales de l'économie du savoir (OCDE, 2003 ; Hazelkorn, 2005).

D'autres facteurs externes influent sur la stratégie de recherche des établissements.

Les facteurs politico-économiques relatifs à la mondialisation, l'économie du savoir et la stratégie nationale de recherche. Dans les pays de l'OCDE, les importants changements dans

les principes de gouvernance, ont des répercussions significatives sur la gestion de la recherche. Les changements tendent à conférer plus de souplesse, d'autonomie aux établissements dans les domaines clefs, sur le plan administratif, et sur le plan financier.

Avant, les autorités centrales jouissaient d'un contrôle direct. Désormais, les autorités centrales adoptent des degrés variables de supervision des universités avec des :

- ✓ Mesures de responsabilité plus stricte ;
- ✓ Dispositifs de financement sur résultat ;
- ✓ Programmes contractuels.

Ce modèle privilégie la capacité d'autorégulation d'unités de prise de décision décentralisée, et souvent encadré par des politiques de pilotage très ferme.

Accorder de l'autonomie aux établissements d'enseignement supérieur passe par :

- ✓ Un renforcement des exigences en matière de comptes-rendus de travaux et de l'évaluation de la qualité ;
- ✓ Des éléments concurrentiels et sélectifs dans l'attribution des ressources publiques ;
- ✓ Plus de liberté aux universités qui définissent elles-mêmes leurs priorités et répartissent leurs ressources.

Cette liberté ouvre plus de perspective mais recèle des risques. La gestion des risques et la responsabilisation financière, pèsent lourdement sur la prise de décision à tous les niveaux, vu les procédures juridiques, réglementaires, organisationnelles.

Par ailleurs, les facteurs financiers concernent les formules de financement extérieurs et les instruments de l'action publique, les programmes de recherche internationaux-supranationaux et l'évaluation comparative.

Enfin, les facteurs d'établissement concernent le développement socio-économique de la région, les demandes de l'économie, des pouvoirs publics, la présence d'autres établissements, l'activité de conseil et l'activité entrepreneuriale.

VI.1.2. Les facteurs internes :

Ces facteurs peuvent aider à affiner les choix stratégiques de l'établissement. Les établissements peuvent avoir du mal à remplir leurs missions ou à atteindre leurs objectifs stratégiques en raison du :

- ✓ Manque de structures de gestion appropriées ;
- ✓ Manque d'un nombre insuffisant de chercheurs disponibles ;
- ✓ L'absence de consensus en interne sur la direction à prendre ou plus fondamentalement sur les raisons pour lesquelles la recherche est essentielle pour l'établissement ;

- ✓ La disponibilité et la qualité des infrastructures des ressources financières.

IV.2. Classement des tensions et des problèmes :

IV.2.1 Problèmes propres à l'établissement :

Nous citons les préférences réelles, supposées accordées à certaines disciplines et certains thèmes, ce qui entraîne le désaccord entre les membres du corps enseignant. Cette situation est une conséquence pour l'attribution des fonds.

IV.2.2 Problèmes liés aux financements externes ou aux pressions extérieures :

Les facteurs extérieurs exercent une influence de plus en plus grande sur les priorités définies par les établissements en favorisant la recherche axée sur les objectifs stratégiques nationaux.

« Des éléments extérieurs obligent les enseignants à se tourner sans cesse davantage vers des sources de financement extérieures, ce qui fait naître des tensions entre les facultés de sciences humaines et sociales et les facultés scientifiques. En effet, on considère que les bailleurs de fonds sont plus intéressés par les sciences et technologies (ce qui explique le faible volume des budgets alloués aux sciences humaines et sociales). L'université tente de corriger cette situation grâce à la distribution de ses fonds propres, en subventionnant malgré tous les projets scientifiques les plus dignes d'intérêts»¹.

La politique budgétaire des gouvernements à l'échelle mondiale s'est traduite par une réduction sensible des fonds directement versés par les autorités publique et par un accroissement de la part des financements concurrentiels externes (Hazelkorn, 2005).

Même les critères d'évaluation peuvent également peser sur les priorités « Les éventuelles tensions suscitées par la fixation des priorités sont dues aux crédits limités alloués par des organismes de financement extérieurs, aux règles d'évaluation auxquelles recourent parfois les organismes publics pour classer les propositions de projets et aux délais restreints imposés pour la rédaction et la préparation de ces propositions »².

IV.2.3 Problèmes liés aux ressources humaines ou à la formation :

Ils se traduisent par le manque de chercheurs qualifiés et des personnels d'encadrement de la recherche.

La limitation des ressources incitent l'établissement à choisir de fournir des équipements de pointe, subventions et des formations aux seuls enseignants actifs en recherche.

IV.2.4. Problème au niveau de la gestion de l'achat de l'organisme de recherche :

Ces problèmes sont également importants. Ils peuvent concerner (Hazelkorn, 2005)³:

¹ Hazelkorn E. (2005), op.cit, p87.

² Ibidem.

³ Le travail de Hazelkorn (2005) a porté sur les pays de l'OCDE.

D'abord, le manque de transparence au niveau des procédures d'achat publics qui sont imposées par la réglementation et qui peut être revêtir diverses formes tels que :

- ✓ La communication d'informations non uniformes ou incomplètes aux soumissionnaires ;
- ✓ Le recours à des procédures non concurrentielles pour le choix du soumissionnaire.

Ensuite, le manque de professionnalisme des agents chargés d'achats publics qui entraîne des retards injustifiés et des surcoûts à cause d'une mauvaise planification, une mauvaise budgétisation et une mauvaise gestion des risques.

Enfin, l'inadaptation des mécanismes de contrôle et de responsabilité entraîne la non-coordination de la chaîne de responsabilité pour les agents impliqués dans l'achat public, le manque de coordination entre les différents mécanismes de contrôle.

Conclusion :

L'identification des besoins en besoins réguliers ou ponctuels est effectuée par le directeur de l'organisme de recherche qui doit se poser différentes questions fondamentales pour le choix de l'offre économiquement avantageuse.

La concrétisation de l'achat des besoins de l'organisme de recherche doit être effectuée par le biais de l'application des procédures de passation des marchés publics imposée par le gouvernement pour la satisfaction des commandes demandées. Plusieurs facteurs internes et externes représentent de nouveaux défis pour la gestion de la recherche au niveau de l'université sur le plan de la production scientifique, du financement et d'achat public.

Conclusion du Chapitre 1 :

Les ressources financières, humaines, temporelles de recherche scientifique sont fondamentales pour la concrétisation des objectifs soulignés par chaque organisme de recherche, par différentes sources citées dans ce chapitre, contribuant à la production scientifique.

Nous intéressons plus précisément à l'acquisition d'équipements scientifiques rentrant dans le cadre de préparation des recherches scientifiques en respectant les procédures réglementaires qui définissent le cadre d'achat public universitaire.

Après les différents points déterminés dans ce chapitre, nous sommes arrivés à comprendre :

- ✓ Les différents termes de la recherche scientifique et le développement technologique.
- ✓ L'organisation de l'organisme de recherche.

Nous nous sommes attelés à comprendre les différents besoins des laboratoires de recherche en besoin régulier et ponctuel ainsi la démarche de leurs acquisition en procédures de passation des marchés publics, pour la concrétisation des crédits alloués pour l'achat public d'équipement scientifique au profit de l'organisme de recherche universitaire.

CHAPITRE 2 :

L'organisation de la recherche scientifique en Algérie

Introduction :

La recherche scientifique et le développement technologique constituent des volets importants et essentiels pour la croissance économique et sociale du pays.

Le premier chapitre nous a permis de comprendre le sens de la recherche scientifique d'un côté, et les conditions pour la réussite de la mission du chercheur au sein d'un organisme de recherche de l'autre côté.

L'université algérienne a connu une instabilité institutionnelle du système de recherche y compris au niveau des acteurs eux-mêmes avec la grande fréquence dans les changements institutionnels après l'indépendance. Ces changements ont permis de fixer des missions d'enseignement et de gestion administrative. L'introduction d'une loi d'orientation de la recherche en 1998 avait pour objectif le développement économique, social, culturel, scientifique et technologique du pays.

La gestion de la recherche scientifique est l'une des préoccupations majeures des responsables en ce qui concerne la gouvernance, l'établissement des priorités de recherche, la sélection des projets de recherche, l'allocation des budgets aux laboratoires universitaires, le fonctionnement des laboratoires en ressources humaines, financières, matérielles ainsi la que consommation des crédits alloués. Dans le but de satisfaire les besoins des laboratoires en Algérie, et afin de promouvoir le transfert des technologies et de stimuler le développement du pays, l'Etat accorde un budget de fonctionnement et des crédits d'équipements qui seront concrétisés dans le cadre du Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « FNRSDT ».

L'objet du présent chapitre est de faire connaître l'histoire de la recherche scientifique en Algérie, le fonctionnement des laboratoires de recherche universitaire, connaître le bilan physique et financier pour les laboratoires de recherche ainsi que le contexte réglementaire pour l'achat public du matériel (qui est l'objet de notre recherche).

Ce chapitre contient trois Sections. La première Section traite de l'organisation générale de la recherche scientifique et du développement technologique en Algérie. La seconde Section présente le bilan de la recherche scientifique et la dernière Section le financement et la concrétisation des crédits alloués à la recherche.

Section I : L'organisation de la recherche scientifique en Algérie

Introduction :

Dans cette première Section, nous allons essayer d'exposer l'évolution scientifique et technique du pays depuis les années d'indépendance, afin de dresser un bilan de la politique menée jusqu'à présent qui touche le secteur de la recherche scientifique et du développement technologique.

I. Histoire de la recherche en Algérie :

L'histoire de la recherche en Algérie sera divisée en deux temps selon l'évènement marquant de l'histoire de notre pays : avant et après l'indépendance.

I.1. Avant l'indépendance :

Durant cette période, les activités de recherche dépendaient de diverses institutions relevant de la métropole coloniale qui peuvent être classées en deux groupes : les institutions spécialisées et l'université.

La recherche universitaire était concentrée dans l'unique Université d'Alger créée officiellement en 1909 et « trouvant ses origines dans l'école de médecine et de pharmacie dont la création remonte à 1859. En 1879 s'ajoutent respectivement, la faculté des sciences, celle des lettres puis de droit. En 1909, ces facultés sont regroupées avec d'autres instituts, pour donner naissance à l'Université d'Alger durant la période coloniale »¹.

L'Université d'Alger regroupait un ensemble d'instituts tels que :

- ✓ Institut d'études orientales ;
- ✓ Institut des études philosophique ;
- ✓ Institut d'ethnologie ;
- ✓ Institut de recherche saharienne ;
- ✓ Institut du trachome et d'ophtalmologie tropicale ;
- ✓ La station zoologique devenue institut d'océanographie ;
- ✓ L'observatoire astronomique de Bouzaréah ;

¹ MESRS (2012), « L'enseignement supérieur et la recherche scientifique en Algérie, 1962-2012 ». Brochure éditée par le MESRS à l'occasion du cinquantième anniversaire de l'indépendance.

- ✓ Institut d'hygiène et de médecine d'Outre-mer ;
- ✓ Institut de l'énergie solaire ;
- ✓ Institut d'études nucléaires.

La recherche appliquée avait sa place durant cette époque au sein de ces institutions notamment à travers l'Institut Pasteur d'Algérie, l'Institut de météorologie et de physique du globe ainsi que Le Centre de Recherche Agronomique de l'Ecole Nationale d'Agriculture d'Alger.

I.2. Après l'indépendance¹ :

Deux missions prioritaires sont confiées aux enseignants Algériens pendant cette période : assurer l'enseignement et la gestion administrative de l'Université.

Ces priorités n'ont pas permis d'assurer la poursuite des activités et des perspectives des institutions de recherche existantes, vu le départ massif des enseignants chercheurs français après l'indépendance.

I.2.1.Période 1962-1990 :

Entre 1962-1970, la recherche scientifique était gérée par le protocole d'Accord Algéro-Français du 07/09/1962 qui a donné naissance au Conseil Supérieur de la recherche scientifique.

Le financement mixte prenait une place importante pendant les années 60, grâce à un deuxième protocole Algéro-Français signé le 16/03/1968. L'Organisation de Coopération Scientifique (OCS) a été créée afin de coordonner les travaux de recherche. Ces derniers sont initiés, dirigés, orientés exclusivement par des institutions françaises.

Cette période a été marquée par l'absence de chercheurs Algériens. En effet, la presque totalité des projets étaient sous la direction des chercheurs Français. Plusieurs instituts sont passés sous la tutelle de l'Office Culturel Français précisément : l'institut d'études nucléaires, l'institut d'océanographie, le centre anticancéreux, le centre de recherches anthropologiques, de préhistorique et ethnographiques, l'institut de géographie ou l'institut pédagogique.

La recherche universitaire, caractérisée par le départ massif des Français, ne pouvait décoller.

¹ Cette partie a été rédigée notamment grâce à la brochure du MESRS (2012).

Ce n'est qu'au début des années 70, que les premières décisions algériennes sont prises concernant l'organisation de la recherche scientifique en Algérie après la dissolution de l'OCS en 1972.

Cette période a été marquée par la création du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique « MESRS » en 1970. La réflexion sur l'organisation de la recherche scientifique avait été engagée, suite à la création du MESRS dans le cadre de la réforme de l'enseignement supérieur, afin de consacrer l'intégration de la recherche scientifique aux activités d'enseignement supérieur.

Afin de s'inscrire dans la logique de la refonte du système de l'enseignement et de la formation supérieure, et d'affronter les différentes exigences socio-économiques de l'époque, la création du MESRS a été suivie par la création du :

- ✓ Conseil provisoire de la recherche scientifique « C.P.R.S » en 1971 ;
- ✓ Organisme national de la recherche scientifique « O.N.R.S » en 1973.

Grâce à ce dernier, le paysage scientifique a été profondément modifié à travers la création de nouveaux centres de recherche et la redynamisation des anciennes institutions.

Au cours de cette période, différentes évolutions sont notables telles que la mise en place de l'administration de la recherche ; la publication du statut-type de l'unité de la recherche¹; la publication du statut-type des centres de recherche²; la création de nouveaux centres de recherche et la redynamisation de ceux hérités de la colonisation; l'installation des organes et commissions spécialisés du CNR (Conseil National de la Recherche) ; l'élaboration des programmes de recherche, notamment ceux revêtant un caractère prioritaire³ et le lancement d'une centaine de projets de recherche, malgré les difficultés d'encadrement.

En juillet 1979, les travaux du CNR ont abouti à la mise en place du « Comité Permanent de la Planification de la Recherche (C.P.P.R) ayant pour objectif l'individualisation de l'ensemble des dépenses de la recherche (infrastructure et équipement).

¹ Créé auprès des établissements d'enseignement supérieurs et de formation supérieure ou dans les entreprises de production.

² Créés auprès des administrations centrales.

³ Tels que la technologie, les matières premières, l'énergie, l'agronomie, l'habitat, les infrastructures et l'éducation.

Le grand progrès des années 80 est représenté par la procédure d'élaboration du plan quinquennal de la recherche (1980-1984) qui a donné lieu à un accord sur les grandes options de la politique scientifique du pays au sein des commissions du CNR. Cette phase a permis la mise en place de la base matérielle de la recherche scientifique dans un certain nombre d'établissement universitaire et du secteur socio-économique grâce aux travaux du C.P.P.R. Quelques éléments du bilan physique sont à noter :

- ✓ 622 enseignants-chercheurs dans le secteur de l'enseignement, 644 chercheurs dans d'autres secteurs ;
- ✓ Elévation à 106 millions de dinars en autorisations de programmes pour les investissements cumulés pour l'ONRS.

Les débuts des années 80 constituent le commencement de l'évolution institutionnelle de la recherche scientifique à travers la dissolution des organes nationaux de recherche à savoir : le CNR, le C.P.P.R ainsi que ONRS.

Le tableau suivant récapitule les différentes actions concrétisées entre 1982 et 1986.

Tableau n°10 : La redynamisation de la recherche scientifique

Actions	Contenu
CEN	Création du Commissariat aux Energies Nouvelles
CSRST	Création du Conseil Supérieur de la Recherche Scientifique et Technique
Statut-type de l'unité de recherche	Publication du statut-type de l'unité de recherche créé auprès des établissements de l'enseignement et de formation supérieur ou entreprises de production
Statut-type des centres de recherche	Statut-type des centres de recherche créés auprès des administrations centrales
Equipes et d'unités de recherche	L'installation officielle des premières équipes et d'unités de recherche
HCR	La mise en place du Haut Commissariat de la Recherche « HCR » qui a approuvé les programmes de recherche des équipes, relançant le financement du fonctionnement de la recherche après la dissolution du CRST et CEN.
Statut du chercheur	La mise en place du statut du chercheur, instituant le corps des chercheurs permanents, afin de favoriser la mobilité des universitaires pour le renforcement des entités de recherche des secteurs économiques, social et culturel. .

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Cette période (les années 80), a été dirigée par trois textes fondamentaux. Il s'agit de :

1. Décret n°83-521 du 23 juillet 1983 relatif au statut de l'unité de recherche.

2. Décret n°83-521 du 10 Septembre 1983 relatif au statut du centre de recherche.
3. Décret n°86-52 du 18 Mars 1986 relatif au statut du chercheur permanent.

Le début des années 90 a été marqué par l'absence du pouvoir de décision des différents organismes (tels CPPR, CRST, HCR) pour exécuter les programmes et plans nationaux de la recherche. Ces organismes sont ignorés lors de la prise de décisions relatives à l'organisation et l'administration de la recherche. Leurs recommandations et propositions ne furent pas prises en considération par le gouvernement. C'est ce qui suscita la nomination, au sein du gouvernement, de la succession des sept tutelles pour définir et mettre en œuvre la politique nationale de la recherche jusqu'à 1994.

Tableau n°11 : Nomination des tutelles 1990/2000

Année	Evènement
1991	Ministère délégué à la recherche, la technologie et à l'environnement
1992	Secrétariat d'Etat à la recherche auprès du ministre des universités et de la recherche scientifique Secrétariat d'Etat à la recherche auprès du ministre de l'éducation nationale
1993	Ministère délégué aux universités et à la recherche scientifique
1994	Année à partir de laquelle le secteur dépend du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
2000	Ministre délégué auprès du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique chargé de la recherche scientifique

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Nous constatons qu'après ces nominations, l'autonomie, les prérogatives et les pouvoirs de l'organe directeur de recherche diminuaient et devenaient secondaires par rapport aux préoccupations principales des ministères auxquels était rattachée l'activité de recherche.

I.2.2.Période 1998-2008 :

L'année 1998 constitue un véritable amorçage de la recherche scientifique et du développement technologique en Algérie. L'enseignement supérieur a connu également la promulgation d'une loi d'orientation favorisant la promotion des activités de recherche universitaire. L'objectif était de remédier à l'instabilité ayant caractérisée la perception et le rôle de la recherche scientifique et du développement technologique durant les périodes passées. Mais aussi de remédier à la discontinuité permanente des actions engagées par les institutions qui se sont succédé à la tête de la recherche.

Les principaux objectifs de la loi 98-11 se résument comme suit :

- ✓ Renforcer les bases scientifiques et technologiques du pays.
- ✓ Identifier et réunir les moyens nécessaires à la recherche scientifique et au développement technologique.
- ✓ Réhabiliter la fonction recherche au sein des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique et des établissements de recherche ; stimuler la valorisation des résultats de la recherche.
- ✓ Renforcer le financement par l'Etat des activités de recherche scientifique et de développement technologique.
- ✓ Valoriser les édifices institutionnels et règlementaires pour une prise en charge plus efficiente des activités de recherche scientifique et de développement technologique.

L'évolution de l'institution universitaire algérienne dans son organisation a connu des passages essentiels depuis l'indépendance. En premier lieu, la mise en œuvre de la première réforme du système d'enseignement supérieur en 1971 appuyée et corrigée par la mise en place de la carte universitaire 1982 qui a été actualisée en 1984. En deuxième lieu, la promulgation de la loi n°99-05 du 04 Avril 1999 portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur. Enfin la mise en place du système LMD « Licence-Master-Doctorat » qui a été lancé en 2004. L'année universitaire 2004-2005 a connu la mise en place d'une nouvelle architecture dans l'offre de formation. L'organisation de cette nouvelle architecture par grands domaines recouvre plusieurs disciplines du point de vue des débouchés professionnelles et des compétences scientifiques et techniques. Toutes les offres de formation LMD passe par une évaluation et l'habilitation des offres de formations. L'objectif est de proposer des contenus des programmes pédagogiques innovants.

I.2.3. Période 2008-2012 :

La décision d'inscrire l'activité de la recherche scientifique et du développement technologique dans le cadre d'une loi programme traduit l'intérêt que porte l'Etat à la recherche, ainsi que sa volonté de placer la science au centre du processus de construction moderne.

Les organes chargés de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de recherche et du développement technologique ont été renforcés. Le tableau suivant présente les nouvelles dispositions pour la mise en œuvre de la politique nationale de la recherche en Algérie au cours de cette période.

Tableau n°12 : Mise en œuvre de la politique nationale de recherche scientifique

Dispositions	Composante
CEN	L'installation du Conseil National de l'Evaluation
Cadre juridique	La rénovation du cadre juridique applicable au conseil national de la recherche scientifique et technique (CNRST) et aux commissions intersectorielles (CIS)
DGRSDT	La mise en place de l'organe national directeur permanent de la recherche à travers la création de la DGRSDT
Dispositif réglementaire	La mise en place du dispositif réglementaire relatif aux agences thématiques de recherche comprenant : le statut type,
La création des agences thématiques	-En biotechnologie et sciences agroalimentaires à Constantine -En sciences sociales et sciences humaines à Blida -En sciences et technologie (ex : ANDRU) à Alger -En sciences de la santé (ex : ANDRS) à Oran
L'installation de dix commissions intersectorielles dans les domaines :	-Education, culture et communication -Santé et sciences du vivant -Droit, économie et société -Habitat et urbanisme -Transport et travaux publics -Sciences humaines et histoire -Agriculture, ressources en eau et pêche -Aménagement du territoire, environnement et risques majeurs -Sciences fondamentales -Matières premières et énergie -Technologie et industrie

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

L'ensemble des dispositions de la loi 1998 sont gérées par la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « DGRSDT », portant sur la programmation, l'évaluation, l'organisation institutionnelle, le développement de la ressource humaine, la recherche universitaire, le développement technologique et l'ingénierie, la recherche en sciences sociales et humaines, l'information scientifique et technique, la coopération scientifique, la valorisation des résultats de la recherche, les infrastructures et grands équipements, le financement du programme quinquennal, etc.

Par le biais de diverses commissions intersectorielles, des agences thématiques de recherche et en relation avec les comités sectoriels, les activités de recherche scientifique et du développement technologique sont coordonnées collégialement par la DGRSDT.

Le décret exécutif N°13-81 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 janvier 2013 fixe les missions et l'organisation de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique. Le tableau suivant résume ce décret en mentionnant les différentes directions et sous-directions au niveau de la DGRSDT.

Tableau n°13 : L'organigramme de la DGRSDT

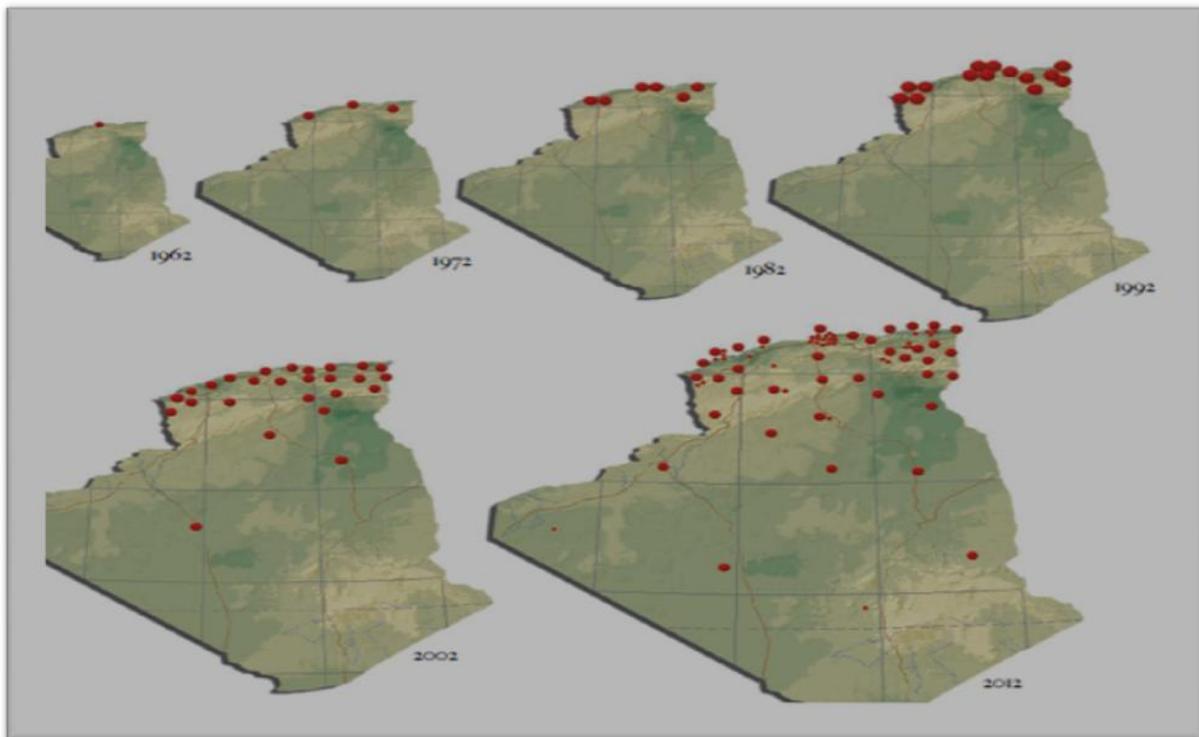
ART 05 : DIRECTEUR GENERAL															
ART 08 : ADMINISTRATION CENTRALE DE LA DIRECTION GENERALE															
ART 08-09-10 La direction de la programmation de la recherche, de l'évaluation et de la prospective, composée des sous directions suivantes :				ART 08-11 -12 La direction de l'administration et du financement de la recherche scientifique et de développement technologique				ART 08-13-14 La direction du développement et des services scientifiques et techniques			ART 08-15-16 : La direction du développement technologique et de l'innovation				
1-S/D programmation de la recherche et de la prospective	2-S/D des programmes internationaux de recherche	3-S/D de l'évaluation et de l'analyse	4-S/D de la coordination de la recherche intersectorielle	S/D du financement de la recherche	S/D de l'organisation de la recherche et de la documentation	S/D du potentiel scientifique humain	S/D du personnel et des moyens	S/D des infrastructures de recherche	S/D des équipements	S/D de l'exploitation et de la maintenance des infrastructures et des équipements de recherche	S/D des statistiques et de planification des investissements	S/D de la valorisation des résultats de la recherche et de la vulgarisation	S/D de l'innovation et de la veille technologique	S/D du développement technologique et du partenariat	S/D de l'information et des indicateurs scientifiques et techniques
ART 17 : ORGANISATION DE LA DGRSDT EN BUREAUX															

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Les structures chargées de l'exécution des activités de recherche scientifique et de développement technologique ainsi que les autres actions concrétisées par des décrets exécutifs seront discutées dans les paragraphes suivants.

Pour finir notre historique sur l'organisation de la recherche scientifique en Algérie, la figure suivante nous indique l'évolution du nombre des universités algériennes sur le territoire national depuis 1962 jusqu'en 2012.

Figure n°01 : Le rythme d'émergence des universités Algérienne



Source : MESRS (2012), « L'enseignement supérieur et la recherche scientifique en Algérie, 1962-2012 ». Brochure éditée par le MESRS à l'occasion du cinquantième anniversaire de l'indépendance.

II. Le plan institutionnel et organisationnel ; organes et structures

Il s'agit, dans cette partie, de comprendre les différents organes chargés de la politique scientifique et technologique en Algérie ainsi que les volets liés à l'exécution des activités scientifiques.

II.1. Architecture du système prévue par la loi 98-11 :

Au plan institutionnel et organisationnel, nous présenterons tout d'abord, les organes d'orientation et de mise en œuvre de la politique nationale de la recherche scientifique et du développement technologique. Ensuite, les structures de promotion et d'exécution pour

arriver enfin, à la schématisation du système national de la recherche scientifique et du développement technologique en Algérie.

II.1.1. Les organes d'orientation :

Ces organes sont au nombre de six.

En premier lieu, le Conseil National de Recherche Scientifique et Technique (CNRST) présidé par le premier ministre. Il constitue l'organe chargé d'arrêter les grandes orientations de la politique nationale de la recherche scientifique et du développement technologique. Son objectif est de déterminer les priorités entre les programmes nationaux de recherche, de coordonner leur mise en œuvre et d'en apprécier l'exécution.

En second lieu, le Conseil National d'Evaluation de la recherche scientifique et du développement technologique (CNE). Il s'agit d'un organe consultatif placé auprès du ministre chargé de la recherche. Il est chargé de l'évaluation stratégique de la politique nationale de recherche, de ses choix et de ses retombées ainsi que l'élaboration des mécanismes d'évaluation et du suivi de leur mise en œuvre.

En troisième lieu, l'Organe Directeur prévu par la loi-programme. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de recherche scientifique et du développement technologique arrêté par le CNRST. Il assure le secrétariat de celui-ci. Depuis 2008, il est représenté par la DGRSDT.

En quatrième lieu, les Commissions Intersectorielles¹ (CIS) qui ont pour missions premières d'assister l'organe directeur (DGRSDT) dans la mise en œuvre de la politique nationale de la recherche scientifique et du développement technologique. Elles sont chargées de la promotion, la coordination, et de l'évaluation des activités de recherche scientifique et du développement technologique liées aux programmes nationaux dont elles ont la charge. Elles sont chargées également de l'étude, l'évaluation et la mise à jour les programmes nationaux de recherche et de proposer les crédits et les moyens de leur réalisation. ;

En cinquième lieu, les Comités Sectoriels Permanents (CSP) qui existent au niveau de chaque département ministériel. Ils sont chargés d'assurer la promotion, la coordination et la réévaluation des activités de recherche scientifique et de développement technologique au niveau du secteur.

Enfin, les agences thématiques de recherche. Au moment de la promulgation de la loi, elles étaient au nombre de deux :

¹ Ces commissions sont créées par grands domaines.

1. L'Agence Nationale pour le Développement de la Recherche Universitaire (ANDRU).

2. L'agence nationale pour le développement de la recherche en Santé (ANDRS).

Ces agences étaient chargées du suivi de la mise en œuvre des projets dans le cadre des PNR (projets nationaux de recherche). Elles sont développées à l'occasion de la modification de la loi en 2008 pour instituer les actuelles agences thématiques en vue de couvrir l'ensemble des grands domaines de recherche.

Elles assurent un accompagnement au profit d'une recherche utile. Parmi les missions principales de ces agences :

- ✓ Identifier et sélectionner les résultats de la recherche à valoriser par exemple (ANVREDET) ;
- ✓ Soutenir et accompagner les idées innovantes jusqu'à la finalisation des projets ;
- ✓ Renforcer les compétences nationales ;
- ✓ Développer et promouvoir la coopération et l'échange entre le secteur économique et le secteur de la recherche.

Parmi les partenaires de ces agences, citons : les inventeurs, les organismes de recherche, les créateurs d'entreprises, les grands groupes industriels, les institutions publiques et les organismes de financement et partenaires internationaux.

Annexe n°17 résume les différentes implantations des agences, unités, centres de recherche au niveau national.

II.1.2 Les Structures de promotion et d'exécution :

Ces structures sont au nombre de six.

En premier lieu, L'Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique (EPST); qui a pour vocation la recherche scientifique sectorielle ou intersectorielle. Parmi ses missions l'identification, la programmation, l'exécution et l'évaluation des projets de recherche, favoriser l'assimilation et la maîtrise des sciences et techniques ainsi que l'innovation dans son domaine d'activité.

En second lieu, l'Unité de Recherche, qui se définit comme une entité déjà préexistante à la loi 98-11 pour mettre en œuvre un domaine de recherche spécifique. Cette entité est rattachée à l'Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique (EPST).

En troisième lieu, le laboratoire de recherche propres¹ ou associés² créé au sein des établissements d'enseignement, et de formation supérieurs. Le laboratoire de recherche se caractérise par l'autonomie de gestion

En quatrième lieu, les équipes de recherche, créées pour la conduite d'un projet de recherche dont la spécificité nécessite une coopération entre plusieurs institutions. Les équipes de recherche sont dotées de l'autonomie financière

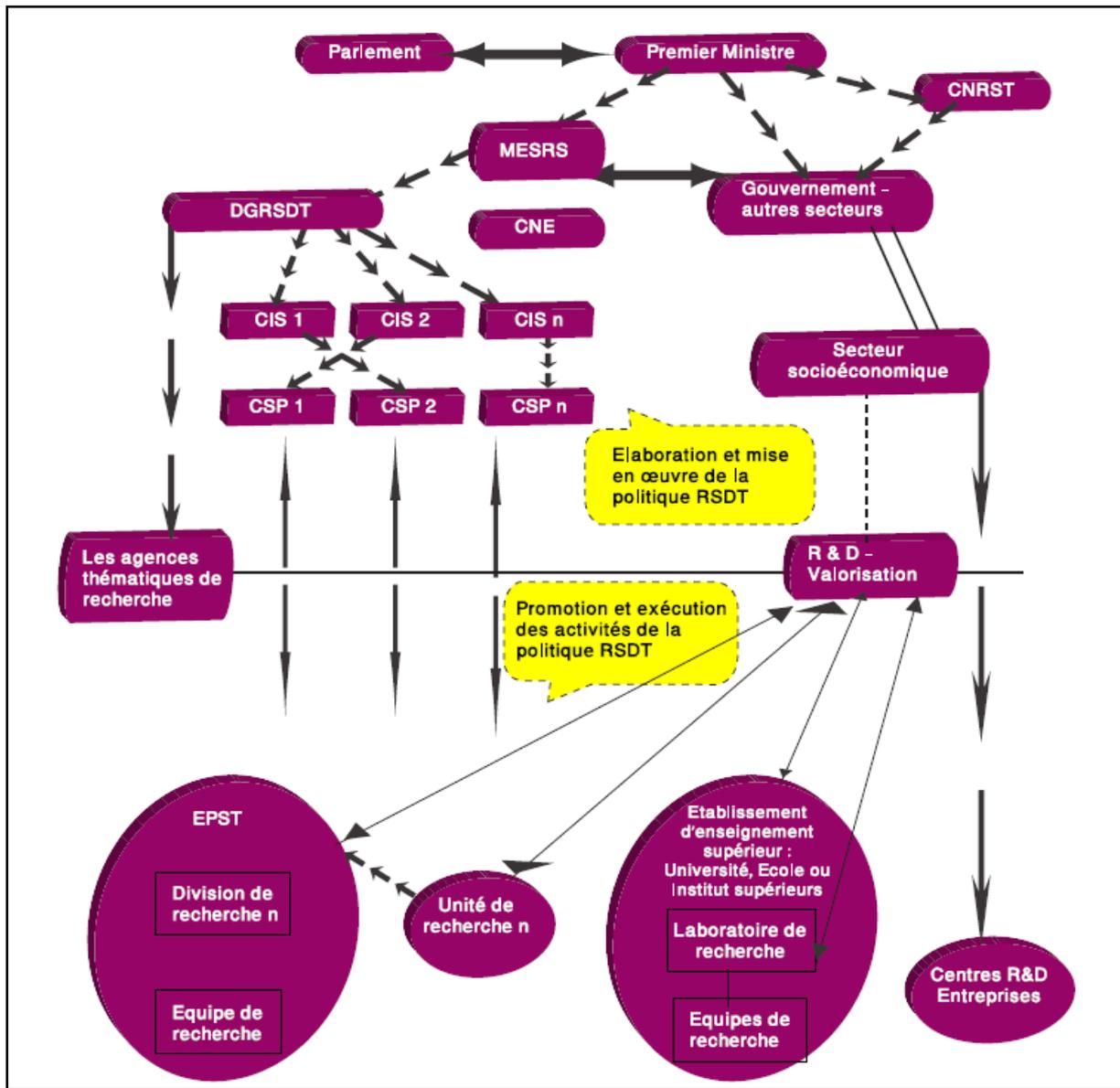
Enfin, les services communs destinés au regroupement des compétences et des équipements scientifiques sont organisés conformément au décret exécutif n° 12-293 du 21 Juillet 2012 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement des services communs de recherche scientifique et technologique.

L'édifice institutionnel et organisationnel, consacré par la loi 98-11 est illustré par le schéma suivant.

¹ Au sein de l'université.

² Avec d'autres structures, même économiques.

Schéma n°02 : Système National de la recherche scientifique et du développement technologique



Source : MESRS (2012), op.cit, page 94.

Conclusion :

Dans cette Section, nous avons essayé de revoir les différentes évolutions organisationnelle et institutionnelle pour comprendre les démarches du développement scientifique et technique. L’effort de ce passage est de voir les périodes où « l’Algérie venait à peine de s’engager dans la voie de son développement économique, scientifique et technique »¹.

¹ Labidi D. (1992), Science et pouvoir en Algérie ,1962-1974, Office des Publications Universitaire (OPU), p 10.

Section II : Le Bilan de la production scientifique technologique en Algérie

Introduction :

Dans cette Section, nous allons essayer d'éclairer la concrétisation de l'effort du chercheur Algérien, en dressant un bilan global sur le potentiel scientifique, humain et financier. Nous aborderons dans un premier temps, la production scientifique nationale. Ensuite, nous allons définir le financement des laboratoires de recherche dans le cadre du Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique sur le budget de fonctionnement ainsi les crédits d'équipements scientifiques accordés aux laboratoires de recherche.

I. La production scientifique nationale :

La production scientifique englobe les différentes activités exercées par le chercheur algérien, les disciplines émergentes, l'évolution du nombre de la ressource humaine consacrée aux activités de recherche, ainsi que la ressource financière accordée aux laboratoires de recherche.

I.1. Le profil de la production scientifique :

I.1.1. La programmation des activités de recherche :

La loi 98-11 inscrit la programmation nationale des activités de la recherche scientifique et du développement technologique dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale de développement global en programmes nationaux de recherche (PNR). Ces derniers traduisent la problématique de développement économique, social et culturel du pays en un ensemble cohérent d'objectifs et d'actions de recherche scientifique et de développement technologique. Ils peuvent revêtir un caractère sectoriel, intersectoriel et /ou particulier. Chacun des programmes est subdivisé en domaines, les domaines en axes, les axes en thèmes et les thèmes en projets qui peuvent être réalisés par un groupe de chercheurs ou plus. La mise en œuvre des projets de recherche dans le cadre des PNR se fait par voie d'avis d'appel à proposition en direction des chercheurs et enseignants chercheurs, et sont financés par le budget de l'Etat à travers un fond spécial pour la recherche scientifique créé à cet effet par la loi.

Le premier programme quinquennal s'est traduit par l'exécution de :

- ✓ 5226 projets : dont 1150 sur avis d'appel nationaux à soumission de projets de recherche ;
- ✓ 3331 sur propositions émanant d'enseignants-chercheurs et s'inscrivant dans le cadre de la programmation de la recherche universitaire (CNEPRU) ;
- ✓ 625 projets inscrits dans les programmes de recherche des entités de recherche conformément à leur mission ;
- ✓ 120 projets dans le cadre de la coopération internationale.

Pour le deuxième programme quinquennal 2008-2012, il comporte 2842 projets.

Il convient de noter qu'en parallèle avec ce nouveau mode de programmation des activités de recherche, obéissant à des règles particulières de sélection, de financement, d'exécution et d'évaluation, trois autres types de programmation existent. Il s'agit de :

1. Les projets de recherche universitaire CNEPRU qui sont programmés et exécutés au niveau des établissements d'enseignements et de formation supérieurs (universités, centres universitaires, instituts et écoles).
2. Les projets de recherche propres aux centres de recherche sont programmés et mis en œuvre selon des protocoles particuliers.
3. Les projets de coopération régis par les accords internationaux.

I.1.2. Les laboratoires de recherche :

En Algérie, le décret exécutif N°99-244 du 21 Rajab 1420 correspondant au 31 Octobre 1999 fixe les règles de création, d'organisation et de fonctionnement du laboratoire de recherche.

Parmi les objectifs de création du laboratoire de recherche scientifique et du développement technologique citons :

- ✓ La mise en œuvre d'un ou de plusieurs thèmes dans un domaine précis inscrit dans la réalisation des objectifs fixés ;
- ✓ La contribution à l'acquisition, à la maîtrise et au développement de nouvelles connaissances scientifiques et technologiques ;
- ✓ La participation à l'amélioration et au développement, à son échelle, des techniques et procédés de production ainsi que des produits et des biens et services ;
- ✓ La contribution à la formation par et pour la recherche ;

- ✓ La promotion et la diffusion des résultats de la recherche ;
- ✓ La contribution à la mise en place de réseaux de recherche appropriés.

Les critères administratifs de recevabilité d'un dossier pour agrément d'un nouveau laboratoire sont :

- ✓ L'existence physique du laboratoire à agréer (locaux et équipements).
- ✓ Le laboratoire doit être constitué d'au moins quatre équipes de recherche expérimentées dans l'axe de recherche du laboratoire.
- ✓ Les avis motivés et visés des organes de concertation et d'évaluation de l'établissement.
- ✓ Les avis et visa du chef de l'établissement.

Il faudra compléter par la suite, le canevas de création du laboratoire accompagné des pièces suivantes :

- ✓ Une copie du PV du Conseil Scientifique ayant étudié le dossier du laboratoire ;
- ✓ Curriculum vitae des chefs d'équipes ;
- ✓ Une liste des laboratoires du même domaine déjà agréés au niveau de l'établissement. Cette liste doit être obligatoirement signée par le chef d'établissement « L'Ordonnateur ».
- ✓ Une copie des publications des membres des équipes ;
- ✓ Une copie des projets de recherche agréés ;
- ✓ Une copie de la première page des thèses soutenues, livres et ouvrages édités par les membres du laboratoire.

La création du laboratoire de recherche est arrêtée par une décision de l'autorité de la tutelle la DGRSDT pour un délai de trois ans renouvelable sur la base de la décision du conseil du laboratoire, l'ordonnateur de l'établissement « le Recteur » ainsi que le Directeur Général de la Recherche scientifique et du Développement Technologique. Toute modification de la composante du laboratoire en termes de chercheur ou équipe de recherche doit avoir l'aval du conseil de laboratoire.

L'évolution du nombre des laboratoires de recherche en fonction des différentes disciplines émergées, et leurs ressources humaines affectées dans la spécialité est présentée dans le tableau suivant.

Tableau n°14 : La répartition des laboratoires de recherche par domaine de recherche

N°	Domaines de recherche	Nombre de laboratoires	%	Nombre de chercheurs	%
01	Economie, Droit et société (EDS)	217	18,96	3844	16,06
02	Histoire et sciences humaines (HSH)	56	4,89	1203	5,02
03	Sciences fondamentales (SF)	215	18,79	3740	15,63
04	Technologie et industries (TI)	247	21,59	5075	21,21
05	Education, culture et communication (ECC)	137	11,97	2910	12,16
06	Agriculture, ressource en eau et pêche (AREP)	73	6,38	1698	7,09
07	Transport, habitat, urbanisme, et travaux publics (THUTP)	34	2,97	859	3,59
08	Aménagement du territoire, environnement et risques majeurs (ATERM)	41	3,58	990	4,13
09	Santé et sciences du vivant (SSV)	112	9,79	2103	8,79
10	Matières premières et énergies (MPE)	12	1,04	1500	6,27
Total		1144	100%	23922	100%

Source : DGRSDT (2014), « La recherche scientifique en Algérie indépendante », page 39.

Nous constatons la diversité des spécialités réparties en fonction des 1144 laboratoires de recherche. Le tableau communique l'importance des différents domaines de recherche. Sur les dix disciplines citées, 247 laboratoires de recherche ciblent les sciences et industries (5075 chercheurs) suivis par le domaine économie, droit et société (217 laboratoires et 3844 chercheurs).

Les sciences fondamentales aussi ont leurs places avec 215 laboratoires de recherche en Algérie pour un nombre de 3740 chercheurs dans la spécialité.

I.1.3. Programmes de réalisation des laboratoires de recherche agréés :

Différents programmes de réalisation des laboratoires de recherche ont été lancés en 2004, 2006, et entre 2009, et 2012. Il s'agit de :

- ✓ Le programme P1 lancé en 2004 pour la réalisation de 435 laboratoires.
- ✓ Le programme P2 lancé en 2006 pour la réalisation de 210 laboratoires.
- ✓ Le programme P3, celui de la DGRSDT, lancé entre 2009 et 2012 pour la réalisation de 285 laboratoires.

L'Annexe n°16 résume la répartition du nombre des laboratoires réalisés pour ces trois programmes, pour les différents établissements en Algérie.

I.2. Le bilan de la production en recherche scientifique :

I.2.1. Le développement du profil de la production scientifique :

Le tableau suivant communique le profil de la production scientifique dans différentes universités algériennes. La production scientifique se répartit selon le tableau en nombre d'articles publiés ainsi que leur citation.

Tableau n°15 : Profil de la production scientifique à la fin 2011

Universités	Articles publiés	Nombre de citations	Moyenne de citations par article
Université des Sciences et de la Technologie Houari Boumediene (Bab Ezzouar)	3442	16100	4.72
Université Mentouri (Constantine)	2416	10302	4.53
Université Belgaid Es-sénia (Oran)	1354	7789	5.75
Université Ferhat Abbas (Sétif)	1295	7031	5.43
Université Djillali Liabes (Sidi-Bel-Abbès)	1105	5065	4.58
Université Abou Bakr Belkaid (Tlemcen)	909	44480	4.93
Université Badji Mokhtar (Annaba)	1337	4852	3.63
Université Saâd Dahleb (Blida)	817	3300	4.04
Ecole Nationale Polytechnique (Alger)	524	2582	4.93
Université M'Hamed Bougara (Boumerdes)	471	1669	3.54

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des données fournies dans Aoureg. A, en collaboration avec Reuters T. (2012), « Discipline émergente en Algérie TOP 10 », publication de la DGRSDT.

On peut dire que la publication des articles et leurs citations est en nombre croissant pour les établissements scientifiques.

Le nombre d'articles publiés et leurs citations varient d'une université à l'autre à l'échelle nationale. L'université des Sciences et de la Technologie Houari Boumediene (Bab Ezzouar) a enregistré le plus grand nombre d'articles publiés 3442 ainsi leur nombre de citations est de l'ordre de 16100 avec une moyenne de citation par article à 4.72.

Par contre, l'université Abou Bakr Belkaid de la Wilaya de Tlemcen, a enregistré 909 articles publiés avec d'une moyenne de citation à 5.75.

Par discipline émergente, les données sont résumées dans le tableau suivant.

Tableau n° 16: Le profil de la production scientifique en disciplines émergentes

Discipline	Nombre d'articles publiés	Nombre de fois cités	Moyenne des citations par article
Sciences physiques	4212	20221	4.21
Chimie	2843	15918	5.60
Engineering	4196	12917	3.08
Biochimie et biologie moléculaire	541	4328	8.0
Sciences des matériaux	2385	9449	3
Sciences de l'environnement et écologie	501	3775	7.53
Mathématique	1388	3974	2.86
Géologie	403	2452	6.08
Informatique	1710	2233	1.31
Agriculture	362	1553	4.29

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des données communiquées dans Aoureg. A, en collaboration avec Reuters T. (2012), « Discipline émergente en Algérie TOP 10 », publication de la DGRSDT.

Face aux besoins environnementaux, économiques et sociaux du pays, l'émergence de nouvelles disciplines dans l'université algérienne a connu une importance dans différentes spécialités par exemple agriculture, les sciences physiques, l'engineering et les sciences des matériaux.

La production scientifique dans ces différentes spécialités a augmenté. Par exemple, en sciences physiques un effort important du chercheur universitaire est notable par la publication de 4212 articles cités 20221 fois. En chimie, 2843 d'articles publiés contre 15918 citations.

I.2.2. Le développement du potentiel scientifique humain :

La ressource humaine et sa mobilisation ont bénéficié de nouveaux statuts, et de l'amélioration de l'environnement de la recherche par une plus grande disponibilité des moyens matériels et documentaires. De nouvelles incitations ont été introduites afin d'améliorer la valorisation des résultats de la recherche. A noter l'intérêt porté à la participation des compétences algériennes résidant à l'étranger dans les activités nationales.

L'installation de la Commission Nationale d'Evaluation des chercheurs permanents (CNEC) durant l'année 2000 a permis la promotion d'un nombre appréciable de chercheurs de rang magistral soit 88 directeurs de recherche et 76 maîtres de recherche tous domaines confondus.

La description du potentiel scientifique humain va se présenter en six (06) volets.

Le premier volet : L'évolution des effectifs d'étudiants inscrits.

Après l'indépendance 1962/1963, le nombre d'étudiants inscrits a doublé pour la rentrée universitaire. 50 ans après l'indépendance du pays le nombre d'étudiants inscrits dépasse le million d'étudiants à savoir : 1.138.562.

Tableau n°17: L'évolution des effectifs d'étudiants inscrits

Année Nombre	1962/63	1969/70	1979/80	1989/90	1999/00	2009/2010	2010/11
Inscrits en graduation	2725	12243	57445	181350	407995	1034313	1077945
Inscrits en post-graduation	156	317	3965	13967	20846	58975	60617
Total	2.881¹	12.560	61.410	195.317	428.841	1.093288	1.138562

Source : MESRS (2012), op.cit, page 26.

Une évolution est remarquable des effectifs d'étudiants inscrits en graduation et en post-graduation depuis les années 62.

Le nombre d'étudiant en graduation a été multiplié par 21 pour l'année 1980 pour atteindre 57445.

La donnée 1.138562 du nombre total des inscrits en graduation et en post graduation confirme la forte montée des effectifs étudiants. Pour la rentrée universitaire 2014-2015, le nombre d'étudiants, tous cycles confondus, s'élève à plus de 1 300 000 étudiants.

Le deuxième volet : L'évolution du nombre d'étudiants inscrits en graduation (par grandes familles de disciplines).

Le nombre d'étudiants inscrits a été réparti entre plusieurs spécialités et sites universitaires implantés dans les 48 wilayas. Une croissance est remarquée de l'offre de formation avec une diversification après l'indépendance.

¹ Dont 820 Algériens et 2061 européens.

Tableau n°18: Evolution du nombre d'étudiants inscrits en Graduation : par grande famille de disciplines (en unités)

Année \ Discipline	1962/1963	1969/1970	1979/1980	1989/1990	1999/2000	2009/2010	2010/2011
Sciences exactes et technologie	739	2959	16562	85643	117648	200036	231156
Sciences de la nature et de la terre	-	147	9304	12714	44510	82111	88667
Sciences médicales	762	3806	9205	28407	30410	53847	57254
Sciences sociales et humaines	1224	5331	22374	54586	215427	698319	700868
Total	2725	12243	57445	181350	407995	1034313	1.077945

Source : MESRS (2012), op.cit, page 40.

Le nombre d'étudiants inscrits a été multiplié plus de quatre fois entre 1960 et 1970, par trois entre 1980 et 1990, par 2.5 entre 2000 et 2010. L'évolution des effectifs globaux pendant les cinq décennies montre une multiplication de près de 400 fois.

Pour absorber les flux croissant des étudiants, un important programme d'infrastructure universitaire, d'enseignement et de recherche a été développé.

En 1962, les filières de formation se limitaient aux enseignements des sciences exactes et technologies, sciences médicales et sociales. Les années 70 se caractérisent par l'inscription aux sciences de la nature et de la terre. A partir des années 70, une évolution est remarquable des nombres d'étudiants inscrits en graduation dans toutes les disciplines.

Le troisième volet : La forte progression de l'élément féminin dans les effectifs globaux

La part de l'élément féminin par rapport à l'ensemble des inscrits est passée de 23 % en 1972 à 50% en 2002. A partir de cette date, la composante féminine a continué d'augmenter régulièrement pour atteindre 59% en 2011.

Tableau n°19 : Evolution du taux de féminisation en graduation

Année \ %	1972	1992	2002	2011
% masculins inscrits en graduation	77	61	50	41
% féminins inscrites en graduation	23	39	50	59

Source : MESRS (2012), op.cit, page 44.

Pour le quatrième volet : L'évolution du nombre de diplômés en graduation (par grandes familles de disciplines).

Ce tableau indique un renforcement de la part des différentes disciplines durant toute la période allant de l'indépendance jusqu'au les années 2000. Une évolution pour l'ensemble des filières, plus particulièrement des filières des sciences sociales et humaines.

Tableau n°20 : L'évolution du nombre de diplômés en graduation : par grandes familles de disciplines (en unités)

Année Discipline	1962/1963	1969/1970	1979/1980	1989/1990	1999/2000	2009/2010	2010/2011
Sciences exactes et technologies	-	156	1981	7819	15997	39117	49400
Sciences de la nature et de la terre	-	-	529	1800	4457	14186	19200
Sciences médicales ¹	70	110	1025	4475	3292	7258	6500
Sciences sociales et humaines	23	493	3428	8823	29058	139206	171300
Total	93	759	6963	22917	52804	199767	246400
Taux de rendement	1/29	1/16	1/8	1/8	1/8	1/5	¼

Source : MESRS (2012), *op.cit*, page 47.

L'analyse par grande famille de disciplines montre une relative prédominance des sciences sociales et humaines mais aussi une forte part pour les sciences exactes et technologiques.

En matière de rendement, les données montrent une constante amélioration du rapport diplômés/effectifs des inscrits. Ce rapport est passé de 1/29 en 1963 à 1/6 en 1970, 1/8 en 1980, 1990 et 2000.

Le cinquième volet : Post-graduation et formation des formateurs.

Les cinq dernières décennies ont vu le nombre d'inscriptions en post-graduation passer de 156 étudiants à plus de 60.000. La post-graduation concerne toutes les grandes familles de disciplines de formation dans les différents paliers.

¹ Y compris les sciences vétérinaires.

Tableau n°21 : Evolution des effectifs étudiants inscrits en post graduation

Année Nombre	62/63	69/70	79/80	89/90	99/2000	2009/2010	2010/2011
Effectifs inscrits	156	317	3.965	13.967	20.846	58.975	60.617

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Le sixième et dernier volet: L'évolution du nombre d'enseignants permanents.

Le tableau suivant nous communique une distinction en corps enseignant. Jusqu'en 2007, le corps des enseignants est composé de cinq grandes catégories : les professeurs, maîtres de conférences, chargés de cours, maîtres-assistants et les assistants.

A partir de l'année 2008, une autre composante a été établie, professeur, maître de conférences classe A, maître de conférences classe B, maître-assistant classe A, maître-assistant classe B.

Une progression est remarquable des effectifs des différents corps depuis 1962.

Tableau n°22 : L'évolution du nombre d'enseignants permanents

Année Nombre	1962/1963	1969/1970	1979/1980	1989/1990	1999/2000	2009/2010	2010/2011
Professeur	66	80	257	573	950	2874	3186
Maître de conférences	13	112	463	905	1612		
Maître de conférences A	-	-	-	-	-	4562	4817
Maître de conférences B	-	-	-	-	-	2352	2835
Chargé de cours	-	-	-	1958	6632	-	-
Maître-assistant	74	167	2494	6839	6275	-	-
Maître-assistant A	-	-	-	-	-	15517	16681
Maître-assistant B	-	-	-	-	-	11844	12101
Assistant	145	483	4283	4261	1991	539	520
Total	298	842	7497	14536	17460	37688	40140

Source : MESRS (2012), op.cit, page 56.

Les effectifs du corps des professeurs sont en constante progression. Ils ont été multipliés par 48 entre 1962 et 2011, passant de 66 à 3186 professeurs.

Les effectifs des maîtres de conférences ont également fortement progressé. Ils ont été multipliés par 124 entre 1962 et 2000.

Le corps des maîtres assistants qui ne comptait que 74 enseignants entre 1962, prédomine largement en 2011 avec un total de 28782.

Quant au corps des assistants, nettement majoritaire autour des années 70 et 80, à partir des années 90 un ralentissement pour le nombre des assistants par rapport aux catégories des maîtres-assistants classe « A » et « B ».

II. Financement de la recherche scientifique et du développement technologique :

II.1. Le Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « FNRSDT » :

Les articles de la loi 98-11 modifiée et complétée, définissent le volet financier de la recherche scientifique et du développement technologique sous le terme de budget de fonctionnement et crédits d'équipements, pour atteindre les objectifs. Cette loi nous communique les différentes ressources destinées au financement des programmes de recherche scientifique telles que : coopération internationale, budget de l'Etat, etc.

II.1.1. La démarche de demande de budget triennal de recherche (2014-2016) au titre du « FNRSDT » pour les laboratoires de recherche agréés :

La démarche de demande de budget triennal de recherche (2014-2016) au titre du « FNRSDT » pour les laboratoires de recherche agréés se déroule en plusieurs étapes.

Le directeur de laboratoire de recherche doit transmettre le canevas relatif à la demande d'un budget triennal de recherche au titre du FNRSDT. Le contenu du canevas doit couvrir les sept volets suivant.

Pour le premier volet : la ressource humaine du laboratoire de recherche (composante humaine du laboratoire).

Pour le deuxième volet : le programme triennal d'activité scientifique et/ou de développement technologique en précisant :

- ✓ Les objectifs de recherche scientifique et/ou développement technologique pour les trois années ;
- ✓ Les études et travaux de recherche à réaliser ;
- ✓ Le programme de recherche par équipe ;
- ✓ Les nouvelles connaissances scientifiques et technologiques à acquérir, à maîtriser et à développer par le laboratoire ;
- ✓ Les méthodes, techniques, procédés, produits, biens et services à développer ou à améliorer par le laboratoire ;

- ✓ La formation à la recherche et par la recherche à assurer par le laboratoire ;
- ✓ L'information scientifique et technologique à collecter, à traiter à capitaliser et à diffuser par le laboratoire ;
- ✓ Les réseaux de recherche à mettre en place en rapport avec les activités du laboratoire ;
- ✓ Les objectifs de valorisation du programme de recherche.

Pour le troisième volet : Programmation triennale des crédits de fonctionnement au titre du FNRSDT dans le cadre de la préparation de la mise en application des dispositions financières de la loi d'orientation et de programme à projection quinquennale de la recherche.

Pour le quatrième volet: les équipements existants au laboratoire de recherche, avec précision de la marque, date d'acquisition, état de l'équipement, taux d'utilisation, coût d'acquisition.

Pour le cinquième volet: le complément des équipements et accessoires scientifiques et/ou informatiques à acquérir, avec précision des caractéristiques techniques, le nombre, le coût estimé, et la facture pro forma si possible.

Pour le sixième volet: frais d'aménagement de locaux et d'installation d'équipements.

Pour le septième volet: résultat attendus.

Le canevas doit être signé par le Conseil Scientifique de la faculté ou de l'établissement, et le directeur de l'établissement ; pour être transmis au Comité sectoriel permanent (CSP) pour visa du président de la commission.

II.1.2. Le sens du FNRSDT :

La loi de finances 1995 adoptée suivant l'ordonnance n°94-03 du 31 Décembre 1994, a autorisé dans son article 46 l'ouverture dans les écritures du Trésor Public d'un Compte d'Affectation spéciale intitulée «Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique, FNRSDT.»

Tout établissement doté de l'autonomie financière, qui est impliqué dans les activités de recherche scientifique et du développement technologique, et de la valorisation économique de la recherche, ainsi que les unités, les laboratoires de recherche, les universités et écoles d'enseignement et de formation supérieurs, les CHU, les centres de recherche, les agences thématiques et les organes de la valorisation, bénéficient de cette source de financement.

Une convention est établie entre l'établissement pilote et l'établissement de rattachement du responsable du projet de recherche.

Les dépenses qui relèvent du FNRSDT sont celles liées au développement de la recherche scientifique et du développement technologique, à la valorisation économique, et à la rétribution des activités de recherche des chercheurs mobilisés dans le cadre des programmes nationaux de recherche.

Les objectifs identifiés par la loi à projection quinquennale tendent à :

- ✓ Garantir l'épanouissement de la recherche ;
- ✓ Renforcer les bases scientifiques et technologiques du pays ;
- ✓ Identifier et réunir les moyens nécessaires ;
- ✓ Réhabiliter la fonction recherche et stimuler la valorisation des résultats ;
- ✓ Renforcer le financement.

Et à valoriser les édifices institutionnels et réglementaires pour une prise en charge plus efficiente des activités de recherche.

II.1.3.Situation du compte 302-082 « FNRSDT » :

L'arrêté interministériel du 01/03/2012 fixe la nomenclature des recettes et dépenses du compte d'affectation spéciale N°302-082, intitulé « Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique FNRSDT ».

Cette nomenclature répond à une logique de complémentarité avec les moyens de l'établissement de rattachement du responsable du projet en recettes et dépenses. Ces recettes sont liées à la politique nationale dans le secteur de la recherche scientifique et du développement technologique et les contributions des organismes publics et privés.

La nomenclature vise toute dépense liée au développement de la recherche scientifique et technologique et à sa valorisation économique.

Les modalités de suivi et d'évaluation du FNRSDT sont fixées par l'arrêté interministériel du 22 juillet 2012. Les dépenses doivent obéir aux principes et aux règles régissant la dépense publique, ainsi qu'aux objectifs assignés dans les contrats programme (conventions) passés entre le MESRS et l'établissement. L'utilisation des dotations font l'objet de bilans périodiques au MESRS retraçant l'état d'exécution des actions engagées.

Nous relatons, dans ce qui suit, les catégories des dépenses du FNRSST pour la période 1996-2011. Nous nous sommes appuyées dans cette partie sur des documents remis par les services financiers de la DGRSDT lors de notre déplacement sur Alger (mars 2014).

Le tableau suivant indique le montant des dotations budgétaires octroyées par la DGRSDT dans le cadre du FNRSST pour la période 1996-2011.

**Tableau n°23 : Le montant des dotations budgétaires octroyées par la DGRSDT
(En million de DA)**

Année	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Dotations	-	-	-	5100	4100	5000	4684	1684	00	1500	2000	10.000	50,80	13.200	20.000	20.000

Source : DGRSDT, documents internes du service Finances (2014).

Les dotations budgétaires varient depuis 98 jusqu'à l'année 2011. A partir des années 2000, elles sont en augmentation vue la création des laboratoires de recherche scientifique au niveau des établissements universitaires à l'échelle nationale pour qu'elles atteignent en 2011 les 20.000 millions de DA. Ce chiffre indique l'importance de la croissance de création des laboratoires de recherche renforcés par la ressource humaine à différentes spécialités.

Les dépenses dans le cadre du FNRSST se répartissent en dépenses de fonctionnement, et équipements

Les dépenses de fonctionnement ont permis de prendre en charge les consommations des laboratoires de recherche d'une manière quotidienne (exemple : papier, consommables), à un seuil déterminé. Les dépenses de fonctionnement concernent les prestations effectuées pour le compte d'opérateurs nationaux ou par le recours à la coopération internationale.

Le tableau suivant montre la variation des dépenses de fonctionnement depuis 96 jusqu'à 2011 au niveau national.

Tableau n°24 : Dépenses de fonctionnement dans le cadre du FNRSST

(en millions de DA)

Année	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Dépenses	.	227,50	206,22	2057,99	2049,21	1500,44	2094,13	1364,11	1444,15	1183,48	1144,7	395,73	3219,73	2618,25	4600,02	6344,28

Source : DGRDST, documents internes du service Finances (2014).

Les dépenses d'équipements ont permis de prendre en charge l'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche universitaire à un seuil déterminé conformément à la réglementation (Code des marchés publics). Le tableau suivant montre la variation des dépenses d'équipements depuis 1996 jusqu'à 2011.

Tableau n°25 : Dépenses d'équipements dans le cadre du FNRSST

(en million de DA)

Année	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Dépense	.	.	.	3610,59	797,60	4178,20	1074,32	697,60	1019,07	2663,50	393,29	710,56	3279,50	539,30	2269,53	4704,87

Source : DGRDST, documents internes du service Finances (2014).

Selon les données, nous constatons que le montant des dépenses de fonctionnement est en évolution. L'allocation de budgets débute par l'année 1997 par contre les dépenses d'équipements ne débutent qu'à partir de l'année 1999.

Au final, le financement de la recherche scientifique prend de plus en plus une place importante. Le budget d'équipement a bénéficié d'une augmentation particulière vu la concrétisation des objectifs de la loi 98 économiquement, socialement et environnementalement (Khelfaoui, 2007). En général, nous remarquons que les crédits existent et sont affectés aux différents laboratoires de recherche à l'échelle nationale.

Le financement de la recherche scientifique sur le FNRSST permettra de mener à terme les projets de construction de laboratoire de recherche, d'acquisition d'équipements scientifiques que nécessite le plan de développement allant à 2014.

Le tableau suivant nous communique l'évolution de la part du PIB par rapport au budget de la recherche scientifique.

Tableau n°26 : Évolution de la part du PIB par rapport au budget de la recherche scientifique (en milliards de D.A)

Année PIB	2008	2009	2010	2011	2012
PIB	10.993,90	10.197,60	12.082,70	13.964,20	13.964,20
Budget recherche/PIB	0,60%	0,94%	0,66%	0,63%	0,14%

Source : DGRDST, documents internes du service Finances (2014).

Le PIB est un indicateur économique qui permet la mesure des richesses produites au sein du pays au cours d'une période déterminée.

Pour ce qui est de la part du PIB par rapport au budget de la recherche scientifique, le budget alloué à la recherche scientifique en Algérie représente 0.63% du produit intérieur brut (PIB) en 2011.

Conclusion :

Une vie scientifique active s'est développée à travers l'évolution de la production scientifique sur le plan humain ainsi que financier afin d'encourager la recherche scientifique et le développement. Ainsi, tout acteur participera aux objectifs fixés.

Un effort général vise les préoccupations sociales, économiques, environnementales par le biais de la loi 98-11, qui seront concrétisées par une équipe au niveau de chaque organisme de recherche au niveau national.

Section III : La Concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche universitaire

Introduction :

Cette section va nous informer sur la procédure d'acquisition de la condition matérielle au niveau du laboratoire de recherche scientifique qui facilite le travail du chercheur Algérien.

La loi 98 cible le financement de la recherche scientifique et du développement technologique dans ses articles, ainsi le respect des différentes procédures d'utilisation des crédits alloués dans le cadre du FNRSDT.

La concrétisation des crédits obéit à des règles adaptées, notamment l'application du contrôle financier a posteriori.

I. Le contexte de la concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche :

La concrétisation des crédits d'équipements rentre dans le cadre de l'utilisation de la dépense publique. Le Code des marchés public est la référence fondamentale de toute personne impliquée dans la mission de consommation du financement alloué par l'Etat.

Cette partie éclaire les différents volets juridiques pour la réalisation de l'achat public pour le laboratoire de recherche universitaire.

I.1. Le principe de la concrétisation :

Pour connaître le sens du terme de la « concrétisation », notre première démarche était de fouiller dans le dictionnaire pour faire ressortir les différents synonymes du mot. Nous avons trouvé différents verbes par exemple : réaliser, utiliser, accomplir, créer, exécuter, produire.

Notre expérience au niveau du Service des marchés publics plus spécifiquement au service des équipements (USTOMB), nous a permis de constater que le terme de « concrétisation » se définit à plusieurs niveaux autour de différents acteurs contribuant à cette concrétisation à savoir : l'administration (la personne responsable des marchés publics) et l'utilisateur final. Au cours de notre étude nous allons adopter les deux sens.

I.2. Le cadre juridique de la concrétisation des crédits d'équipements :

Cette partie a été rédigée grâce au décret présidentiel n°10-236 du 28 Chaoual 1431 correspondant au 07/10/2010, portant réglementation des marchés publics, modifié et complété.

I.2.1. La définition des concepts clés :

La réglementation de base qui encadre l'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche universitaire stipule que toute concrétisation des crédits d'équipements destinés aux laboratoires devra être obligatoirement consommée et utilisée selon les règles et procédures du Code des Marchés Publics en Algérie.

Marchés publics : sont des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, passés dans les conditions prévues dans le décret 10-236 en vue de la réalisation, pour le compte du service contractant, de travaux, d'acquisition de fournitures, de services et d'études .

Contractant : désigne le Maître de l'ouvrage en se référant à l'Université.

Cocontractant¹: désigne le prestataire qui a été retenu en vue de contracter le marché, objet de l'avis d'appel d'offres

Cahier des charges : toute opération lancée pour l'utilisation des crédits dans le cadre du FNRSdT, doit respecter un cahier des charges qui énonce toute condition imposée au soumissionnaire. Le décret présidentiel explique les conditions de forme et de fonds du cahier des charges.

Parmi les éléments essentiels figurant dans le cahier des charges, retenons les critères d'évaluation pour retenir une personne pour la réalisation du but de l'opération. Ces critères se répartissent en critères technique et financiers :

1. Les critères techniques : portent sur les éléments techniques du besoin demandé en rajoutant tout élément importants tels que le délai de réalisation, la garantie, le service après-vente, etc.
2. Les critères financiers : par rapport à l'offre financière proposée par le soumissionnaire (offre la moins disante).

La convention signifie l'accord passé entre le contractant et le cocontractant et se définit par les clauses et conditions auxquelles les deux parties adhèrent pleinement.

¹ Le soumissionnaire ou le fournisseur : désigne le prestataire de service qui a présenté une offre.

Avenant : conformément à l'article 103 (Modifié) du code des marchés publics : l'avenant constitue un document contractuel accessoire au marché qui, dans tous les cas est conclu lorsqu'il a pour objet l'augmentation ou la diminution des prestations et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles du marché.

I.2.2. Les modes des opérations des marchés publics :

Les marchés publics portent sur une ou plusieurs des opérations résumées dans le tableau suivant.

Tableau n°27: Nature des opérations des marchés publics

Opération°01 : La réalisation de travaux	Opération°02 : L'acquisition de fournitures	Opération°03 : La réalisation d'études	Opération°04 : La prestation de services
Nature des travaux : -La construction -L'entretien -La réhabilitation -La restauration -La démolition	Nature de l'opération : -L'acquisition ou location de : matériels, produits destinés à satisfaire les besoins liés à l'activité du service contractant auprès d'un fournisseur.	Nature de l'étude : -Faire des études de maturation -Exécution de projets ou de programmes publics pour garantir les meilleures conditions de leur réalisation et/ou de leur exploitation. A l'occasion d'un marché de travaux : marché d'étude recouvre : -Missions de contrôle technique, géotechnique -Missions de maîtrise d'œuvre -Missions d'assistance technique au maître de l'ouvrage	Nature de la prestation : est un marché autre que le marché des travaux, de fournitures ou d'études.

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base du Code des marchés publics

II. Les règles de la concrétisation de la dépense publique selon le décret présidentiel 10-236 :

Elles concernent les conditions financières selon lesquelles la personne responsable des marchés publics pourra choisir le mode et la forme de l'appel d'offres. Différents seuils devront être respectés par toute personne responsable de la consommation de la dépense publique.

II.1. Condition financière pour la passation des marchés publics :

Les crédits alloués par la DGRSDT varient selon l'estimation du projet à réaliser. Le Code des Marchés publics dans ses différents articles impose des seuils financiers à respecter par toute administration publique pour la sélection du mode d'appel d'offres.

Le tableau suivant indique les différents montants imposés par la réglementation selon les différentes opérations des marchés publics.

Tableau n°28 : Les Règles d'achat public

Montant (DA) Opération	≤ 8.000.000	8.000.000 <	≤ 4.000.000	4.000.000 >	< 500.000	< 200.000
Travaux ou acquisition de fournitures	Mode de passation : Consultation	Mode de passation : Appel d'offres	-	-	Consultation pas obligatoire	-
Etudes ou prestations de services	-	-	Mode de passation : Consultation	Mode de passation : Appel d'offres	-	Consultation pas obligatoire

Source : Tableau élaboré par l'étudiante ¹

L'étude et suivi, travaux et la fourniture constituent les différentes natures de prestations et commandes communiquées dans le Code des Marchés publics à différents seuils financiers.

Les trois montants financiers cités représentent le seuil par lequel la personne responsable d'achat public distingue entre le mode d'appel d'offre.

II.2. Mode de passation des marchés publics :

II.2.1. Forme de procédure des marchés publics :

Il existe selon le Code des marchés publics deux grandes catégories de procédure des marchés publics. La première catégorie : La procédure d'appel d'offres visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée la plus favorable.

¹ Article 06 du Code des Marchés Publics stipule : Tout contrat ou commande dont le montant est égal ou inférieur à huit millions de dinars (8.000.000 DA) pour les prestations de travaux ou de fournitures, et quatre millions de dinars (4.000.000 DA) pour les prestations d'études ou de service, ne donne pas lieu, obligatoirement à passation de marché au sens du présent décret.

La deuxième catégorie : La procédure de gré à gré qui est une procédure d'attribution d'un marché à un partenaire cocontractant sans appel formel à la concurrence.

II.2.2. Les formes d'appel d'offres :

Après le choix de la procédure des marchés publics, toute dépense publique doit respecter les différentes formes d'appel d'offres. Il existe cinq formes d'appel d'offres. Il s'agit de :

1. Appel d'offres ouvert : procédure selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner ;
2. Appel d'offres restreint : procédure selon laquelle seuls les candidats répondant à certaines conditions minimales d'éligibilité, préalablement définies par le service contractant, peuvent soumissionner ;
3. Consultation sélective : procédure selon laquelle les candidats autorisés à soumissionner sont ceux qui sont spécifiquement invités à le faire après présélection ;
4. Adjudication : procédure selon laquelle le marché est attribué au soumissionnaire le moins disant. Elle porte sur des opérations simples de type courant et ne concerne que les entreprises de droit Algérien ;
5. Le concours : procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers.

II.2.3. Le principe de la consultation :

Selon l'article n°06 du Code des marchés publics, la consultation doit faire l'objet d'au moins trois prestataires qualifiés pour le choix de la meilleure offre en termes de qualité et de prix.

Le service contractant doit, à l'engagement de la dépense, rédiger un rapport de présentation justifiant la consultation et le choix du prestataire retenu.

Lorsque le service contractant est dans l'impossibilité de consulter au moins trois prestataires, il doit préciser les circonstances le justifiant, dans le rapport de présentation précité.

II.2.4. Les cas d'infructuosité :

Après le lancement du premier appel d'offre, la cadre réglementaire prévoit des cas d'infructuosité. Lorsque les candidats ne répondent pas au cahier des charges par exemple ou lorsqu'aucune offre n'est conforme aux caractéristique demandées après évaluation, dans ces cas l'infructuosité est le résultat de l'appel d'offre.

Le tableau suivant nous classe tous les cas d'infructuosité après le premier appel d'offre.

Tableau n°29 : Les cas d'infructuosité de l'appel d'offres ou de la consultation

Forme d'appel d'offre	La consultation		L'appel d'offres	
	1 ^{ère} consultation	2 ^{ème} consultation	1 ^{er} appel d'offres	2 ^{ème} appel d'offres
Réception d'une seule offre	Infructueuse	Continuer l'évaluation	Infructueux	Continuer l'évaluation
Aucune offre n'est réceptionnée	Infructueuse	Infructueuse	Infructueuse	Infructueuse
Après évaluation aucune offre n'est pré qualifiée techniquement	Infructueuse	Infructueuse	Infructueuse	Infructueuse
Après évaluation, une offre est pré-qualifiée techniquement	Infructueuse	Continuer l'évaluation	Infructueux	Continuer l'évaluation

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base du Code des marchés publics

Les cas d'infructuosité se définissent par des cas bien précis par le biais de la consultation et de l'appel d'offre selon le Code des marchés publics.

Il existe une grande différence entre le premier appel d'offre et le deuxième appel d'offre pour déterminer les cas d'infructuosité.

II.2.5. Le contrôle de la procédure d'achat public :

Le service contractant doit établir, au début de chaque exercice budgétaire :

- ✓ La liste de tous les marchés conclus l'exercice précédent ainsi que le nom des entreprises ou groupements d'entreprises attributaires ;

- ✓ Le programme prévisionnel des projets à lancer durant l'exercice considéré, qui pourrait être modifié, le cas échéant, au cours du même exercice.

Les informations précitées doivent être publiées obligatoirement dans le Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public (BOMOP) et/ou dans le site Internet du service contractant.

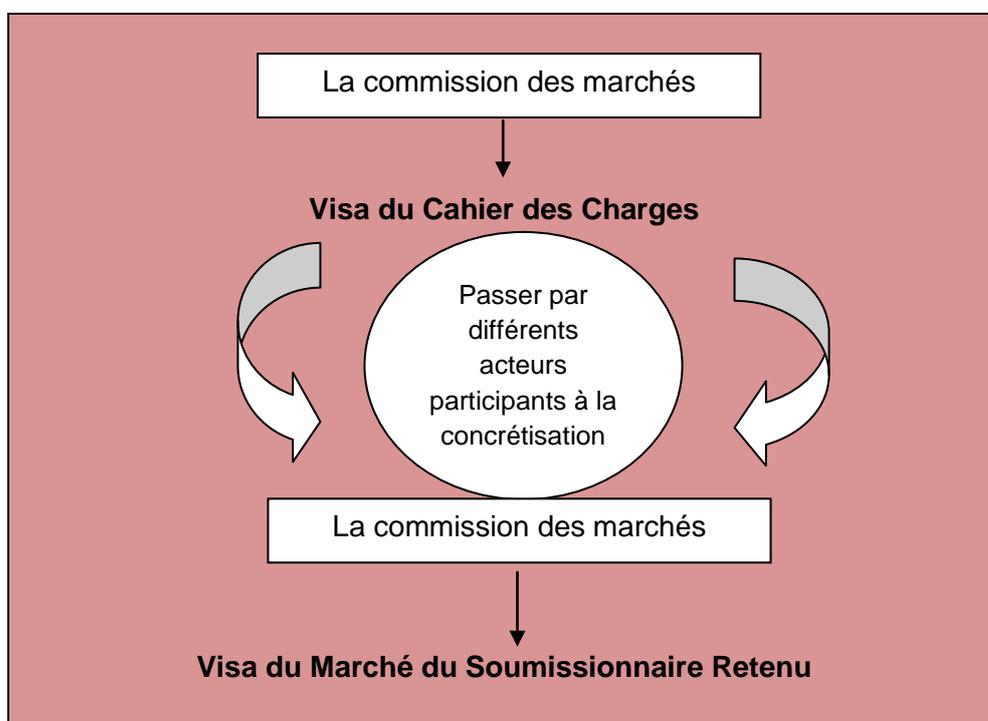
Les marchés revêtant un caractère secret sont dispensés de cette formalité.

La réglementation stipule que quelque soit le seuil de l'opération exercée, elle est soumise au contrôle des différents organes. A partir du Code des marchés publics, nous avons pu déduire les différents organes de contrôle de la procédure exercée pour l'acquisition du besoin demandé. Ainsi, il existe cinq organes de contrôle de l'exécution de la dépense publique

Organe n°1 : La Commission des Marchés de l'Etablissement

Cet organe est la base la plus importante dans la passation des marchés publics. Pour toute acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche, la Commission des Marchés Publics doit obligatoirement viser, au début, le cahiers des charges pour l'appel d'offres et à la fin le visa du marché pour le soumissionnaire retenu pour le (s) lot évalué (s), passant par toute la procédure réglementaire et administrative pour les différents acteurs jouant le rôle dans la concrétisation des crédits d'équipements.

Figure n°02 : La nature de l'activité de la Commission des Marchés de l'établissement



Source : Figure élaborée par l'étudiante

Organes n°2 : La Commission d'ouverture des plis.

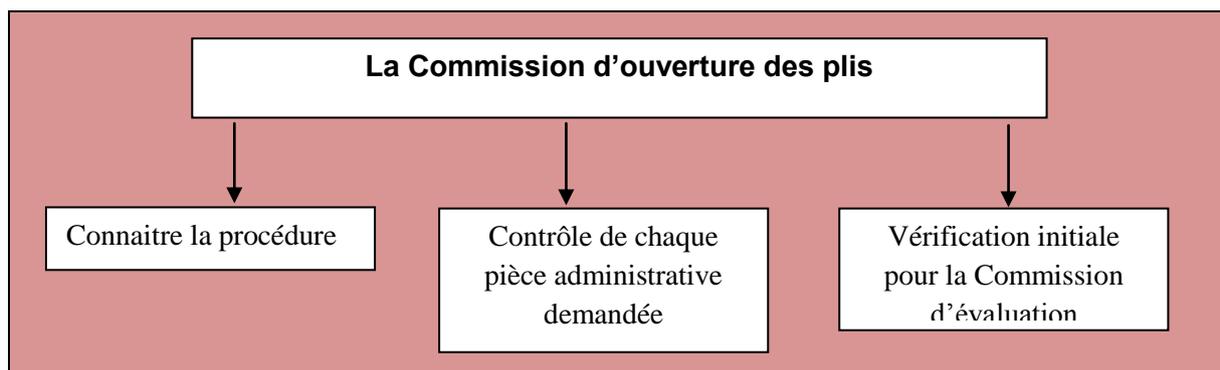
L'article 121 du Code des marchés publics définit le sens de la Commission d'ouverture des plis comme organe de contrôle dans l'utilisation des crédits d'équipements destinés à l'achat public pour les laboratoires de recherche universitaire.

Cet organe de contrôle a pour mission essentielle le contrôle de chaque dossier des soumissionnaires participants à l'appel d'offres.

Les membres de la Commission d'ouverture des plis devront être formés afin de connaître le vrai sens de chaque pièce demandée dans le cahier des charges par exemple :

- ✓ Le registre de commerce, sa durée de validité, les différents codes demandés ;
- ✓ L'extrait de rôle, comment lire cette pièce ;
- ✓ Les bilans comptables, le visa de ces derniers par le commissaire aux comptes et/ou l'administration fiscale ;
- ✓ et surtout tout principe de rejet d'une offre non conforme.

Schéma n°03 : Les missions de la Commission d'ouverture des plis



Source : Schéma élaboré par l'étudiante.

Organe n°3 : La Commission d'évaluation

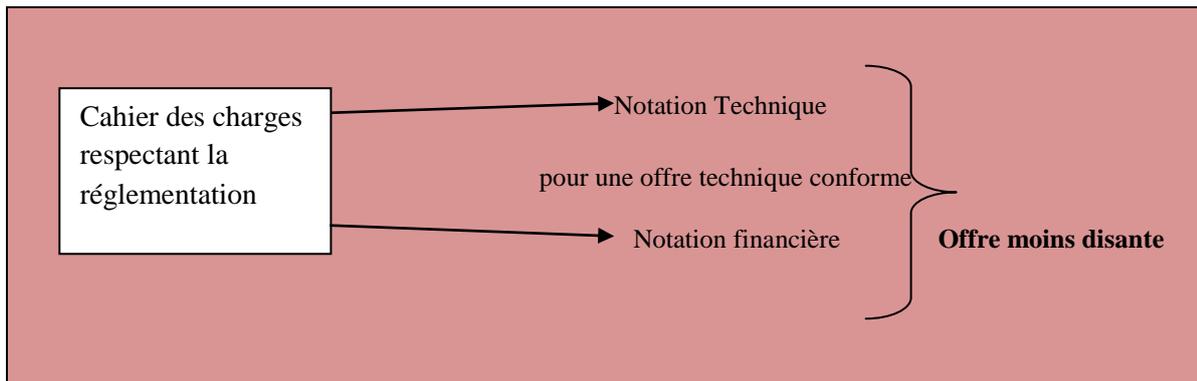
Le Code des marchés publics précise les personnes habilitées à cette responsabilité, ainsi que toute démarche rentrant dans le cadre de l'évaluation des offres.

La Commission d'évaluation consiste à sélectionner le soumissionnaire pour les lots déterminés dans le cahier des charges sur la base des critères techniques et financiers afin de sélectionner l'offre la mieux disante.

Cet organe joue ce rôle, en commençant par le contrôle au début de la procédure du travail de la commission d'ouverture des plis, ainsi que les différentes offres présentées.

La Commission d'évaluation évalue et sélectionne les offres technique et financière en fonction des critères imposés par le cahier des charges.

Schéma n°04 : La nature de l'offre la mieux disante



Source : Schéma élaboré par l'étudiante sur la base du Code des marchés publics

Organe n°4 : Inspection générale des finances, la cour des comptes (IGF)

L'Inspection Générale des finances (IGF) exerce une mission essentielle de contrôle, d'audit, d'étude, de conseil et d'évaluation en matière administrative, économique et financière.

En matière du contrôle de la dépense publique, l'IGF réunit des pouvoirs renforcés sur les entreprises publiques en ce qui concerne les conditions d'application de :

- ✓ La législation financière et comptable et la fiabilité et la régularité de la comptabilité ;
- ✓ Dispositions légales ou réglementaires ;
- ✓ Conditions d'achat public par le biais de la passation des marchés publics ;
- ✓ Les transactions portant sur le patrimoine immobilier et mobilier ;
- ✓ Les conditions de gestion et d'utilisation des moyens,

Et enfin, le fonctionnement du contrôle interne et des structures d'audit internes.

Organe n°5 : Le Comptable de l'Etablissement.

Los du paiement pour l'acquisition d'équipements, tout document de l'opération passée est transmis au comptable pour la vérification de la procédure.

Dans le Code des Marchés Publics, différents articles expliquent la démarche du paiement ainsi que la durée fixée par la réglementation pour le paiement de chaque soumissionnaire.

II.3. Durées réglementaires fixées pour la concrétisation des crédits d'équipements :

Après la détermination des besoins par l'utilisateur conformément aux conditions fixées par la réglementation, il existe des durées imposées qui doivent être respectée par toute personne

gérant la dépense publique en respect aux articles n°65, 89, 114,122, 132,141, 159, 162, 165, 166 et 167 du Code des Marchés Publics.

Nous résumons ces durées sous forme de tableau qui résume notre réflexion. Nous avons essayé de décrire chaque durée citée dans le Code des marchés publics par le biais d'un tableau expliquant la nature de chaque phase, sa durée, ainsi les différents acteurs contribuant à chaque étape.

Nous avons essayé de ressortir les articles cités dans le Code des Marchés Publics qui précisent les durées mentionnées dans le tableau suivant.

Tableau n°30 : Les Durées réglementaires imposées par le Code des Marchés Publics

Durée 01	Durée 02	Durée 03	Durée 04	Durée 05	Durée 06	Durée 07	Durée 08	Durée 09
Cahier des charges déposé au niveau du rapporteur	Visa du cahier des charges par la commission des marchés	Première parution dans les quotidiens nationaux	Ouverture des plis	Attribution provisoire	Marchés déposés au niveau du rapporteur	Visa du marché	Date de la remise de l'ODS	Dépôt de la facture par le FRS
								
Commission des marchés	Publication de l'avis d'appel d'offre	Ouverture des plis	Complément des dossiers	En cas de recours	Commission des marchés	Remise de l'ODS	Livraison matériel	Paiement
A= 8jours	B= 3mois	C=45jour (selon l'opération)	D=10jours	E=10+15= 25jours	F=8 jours	G= 3mois	H=délai proposé par	I=30jours
Les acteurs : -PRM : personne responsable des marchés publics -Secrétaire Commission des marchés -CM : Commission des Marchés	Les acteurs : -CM : Commission des Marchés -imprimerie -PRM : Personne Responsable des Marchés publics -ANEP : Agence d'Insertion publicitaire	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés publics -FRS : Fournisseur -Commission d'Ouverture des Plis	Les acteurs : -OP : Commission d'Ouverture des Plis -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -FRS : Fournisseur	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -FRS : Fournisseur -Wilaya -ANEP : Agence d'Insertion Publicitaire	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -CM : Commission des Marchés -FRS: Fournisseur	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -CM : Commission des Marchés - Fournisseur	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -CM : Commission des Marchés -Utilisateur	Les acteurs : -PRM : Personne Responsable des Marchés Publics -FRS : Fournisseur -Comptable

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

II.3.1. Délais et durées accordés pour la concrétisation de la dépense publique :

Pour les durées 01 et 06 : Selon l'article 162 du Code des Marchés Publics, l'ensemble du dossier doit être transmis au rapporteur au moins 08 jours avant la tenue de la réunion prévue pour son examen.

Pour les durées 02, 03 et 07 : l'article 132 du Code des Marchés Publics précise qu'après l'accord de la Commission des marchés au cahier des charges, la personne responsable des marchés publics a une durée de trois mois pour la publication de l'appel d'offres dans les quotidiens nationaux. Dépassant les trois mois, la personne responsable des marchés publics doit reconduire le visa du cahier des charges une nouvelle fois.

La durée de publication est de maximum 45 jours selon la complexité de projet ainsi que l'état des besoins déterminés.

Pour la durée 04 : (Art 122 Modifié) après l'ouverture des plis par la Commission d'ouverture des plis, tout soumissionnaire a le droit de compléter son offre technique pour une durée de 10 jours à compter de la date d'ouverture.

Pour la durée 05 : (article 114 modifié) Après l'accord des crédits aux laboratoires de recherche, la personne responsable des marchés publics de l'université, doit lancer dans les quotidiens nationaux un avis d'attribution provisoire du soumissionnaire retenu.

Les autres soumissionnaires non retenus ont le droit de faire un recours pour un délai de 10 jours à partir de la première date d'attribution provisoire.

La Commission des marchés compétente donne un avis dans un délai de quinze (15) jours, à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours. Cet avis est notifié au service contractant et au requérant.

Pour la durée 08: Après la remise de l'ordre de service, le soumissionnaire a fixé le délai de livraison dans son offre. Le délai de livraison est calculé à partir de la date de la remise de l'ordre de service.

Pour la durée 09: Selon l'article 89, dès que le soumissionnaire présente sa situation financière, la réglementation accorde 30 jours pour le mandatement du soumissionnaire.

Conclusion :

En Algérie, l'acquisition du matériel au profit d'un laboratoire de recherche, doit respecter les conditions réglementaires, et les pratiques de chaque établissement universitaire.

Chaque personne impliquée dans la gestion de la dépense publique est obligée de respecter les démarches du code des marchés publics qui est la référence principale pour l'utilisation des crédits d'équipements du laboratoire de recherche dans le cadre du FNRSDT.

Conclusion du Chapitre 2 :

L'organisation de la recherche scientifique et du développement technologique en Algérie est passée par plusieurs phases, qui ont été présentées et analysées.

Ce chapitre a essayé de présenter une vue générale sur le lancement de la recherche au sein de l'université algérienne, ainsi que les différentes conditions vécues par les acteurs contribuant aux objectifs de la loi 98-11.

La question de la consommation des crédits pour l'acquisition d'équipements scientifique au profit des laboratoires de recherches universitaires algériennes est importante pour les laboratoires. Equiper les différents laboratoires de recherche des universités algériennes constitue la contrainte cruciale.

Toute utilisation des crédits d'équipements destinés à l'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche universitaire, selon le seuil fixé dans le Code des marchés publics, doit respecter la procédure réglementaire citée, ainsi que les différents organes assistants à cette concrétisation des crédits.

La réglementation est la condition fondamentale pour la consommation des crédits d'équipements destinés aux différents laboratoires de recherche. Le chercheur doit respecter les procédures réglementaires et administratives, ainsi que les différents acteurs intervenant dans la chaîne de la recherche scientifique et du développement technologique.

Respectant ces durées imposées par le Code des marchés publics, ainsi que tout article cité dans la réglementation, le chercheur se trouve pénalisé devant son objectif, et sa production scientifique, vu le besoin d'équipements demandés ainsi que les délais pour concrétiser sa recherche.

Pour connaître les vrais problèmes vécus par les différentes équipes de recherche des laboratoires de recherche universitaires plus précisément les difficultés d'acquisition d'équipements scientifiques, nous avons choisi l'Université des Science et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf. Notre étude a été effectuée au Vice Rectorat du Développement, de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation « VRDPIO ». Nous exposons dans le chapitre suivant nos principaux résultats.

CHAPITRE 3 :

La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'Université de l'USTOMB

Introduction :

Ce chapitre présente plusieurs pistes visant la précision des contraintes, problèmes pour l'utilisation des crédits d'équipements des laboratoires au sein de l'Université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf (l'USTOMB).

Le Vice-Rectorat du Développement, de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation (VRDPIO) est chargé de la réalisation de la consommation des crédits d'équipements en application des procédures règlementaires de la passation des marchés publics, afin d'acquérir le matériel scientifique demandé par les différents laboratoires de recherche.

L'acquisition d'équipements englobe la notion des marchés publics, c'est-à-dire tout l'aspect juridique au respect des procédures et l'application de la réglementation, alliée à la notion centrale d'optimisation économique des achats.

La passation des marchés publics doit permettre l'acquisition des biens et services, d'une manière qui contribue à accroître l'accès, la concurrence et l'équité qui soit la plus rentable ou le cas échéant, la plus conforme aux intérêts de l'Etat. Ainsi, l'article n°3 du Décret présidentiel 10-236 du 07 Octobre 2010 précise « les marchés publics doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, et de transparence des procédures, dans le respect des dispositions du décret.»

L'achat public universitaire du matériel de recherche au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB est réalisé, suite à la consommation des crédits d'équipements. Cette consommation compte plusieurs acteurs qui répondent à des dispositifs règlementaires différents et disposent chacune de modes de gestion et de comportements différents.

L'objectif de ce chapitre est de présenter les différents dysfonctionnements freinant la concrétisation du financement alloué pour satisfaire le besoin en équipements demandés destinés aux laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Section I : Méthodologie de travail et présentation du cadre d'étude

Introduction :

L'objectif de cette section est de présenter notre méthodologie d'accès au terrain en précisant et définissant l'ensemble des outils consentis pour approcher le terrain d'étude et répondre ainsi aux questions de recherche. Nous discuterons également des délais de réalisation de l'étude de terrain ainsi que des principales difficultés rencontrées.

L'objectif est également de présenter notre cadre d'études à savoir l'USTOMB afin de mieux appréhender la situation dans laquelle se trouve le service d'équipements qui a pour mission l'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB. Cette section nous présente ainsi une vue globale de l'organisation de l'université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf conformément au décret exécutif N°11-396 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 Novembre 2011 fixant le statut-type de l'établissement public à caractère scientifique et technologique.

I. Approche méthodologique :

Cette approche retrace la démarche de notre étude en décrivant l'ensemble des techniques d'investigation utilisées. Mais avant, nous allons rappeler l'objectif de notre recherche et préciser nos hypothèses de départ.

I.1. Les hypothèses de recherche :

L'objectif de cette recherche est d'étudier les raisons qui expliquent les retards dans la consommation des crédits d'équipement des laboratoires de recherche. A cet effet, nous allons comprendre et analyser l'organisation de la démarche d'acquisition d'équipements scientifique au niveau du service d'équipements de l'USTOMB pour faire ressortir les difficultés et les obstacles à la concrétisation des budgets.

A partir de la revue de la littérature, nous avons pu développer deux hypothèses de recherche.

Hypothèse H1 : La lourdeur administrative est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipements pour les laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Selon Ribereau-Gayon J. (1972): « L'organisation de la recherche dans un pays ne comporte pas seulement la définition des structures, la manière dont sont constitués et assemblés ses différents rouages afin qu'elle dispose de ce qui est nécessaire à son fonctionnement. Le mot a aussi un sens dynamique, comme « organiser ». Il recouvre son administration, sa gestion, son expansion, sa planification, son financement, dont ces structures sont le support. Il s'agit d'organiser non pas seulement des services, mais l'ensemble de la recherche elle-même et sa

progression ; et la notion d'organisation comporte bien une direction située au-dessus de l'organisme de recherche »¹.

Cette lourdeur administrative est constituée par le facteur temps, la durée et le délai pris pour la finalisation d'une opération d'appel d'offres par le Service des marchés publics, et les diverses procédures règlementaires imposées pour la consommation de la dépense publique ainsi que la multiplication des acteurs intervenants dans l'achat de matériel scientifique au profit des laboratoires de recherche. La multiplication d'acteurs intervenants dans l'environnement d'achat du matériel scientifique au profit du laboratoire de recherche est une contrainte pour l'autonomie et la consommation de la dépense publique relative à l'achat du matériel scientifique.

L'hypothèse H2 : L'environnement du chercheur est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipement pour les laboratoires de recherche.

L'environnement du chercheur (ou atmosphère de recherche) concerne : la méconnaissance des procédures et démarches, le manque de temps de la part du directeur de recherche (double emploi de l'enseignant-chercheur-administrateur) et de liberté, et la bureaucratie.

Nous avons vu dans le premier chapitre théorique que le chercheur doit se libérer de toute préoccupations juridique, administrative parce que l'activité scientifique s'inscrit dans un environnement hétérogène : des institutions, des groupes, des individus, qui appartiennent à des univers sociaux très différents : le monde de la science, le monde politique, le monde économique et le monde juridique. Chacun leurs propres règles de fonctionnement, priorités et enjeux (Ribéreau-Gayon, 1972).

I.2. Les méthodes de recherche :

Dans le souci de recueillir des informations portant sur notre thème d'étude, nous avons adopté une démarche qualitative basée sur trois outils : l'observation in situ, les entretiens et la recherche documentaire.

I.2.1. L'observation in situ :

L'état général des crédits d'équipements de la recherche scientifique et du développement technologique, et les différents problèmes liés au sujet d'étude nous ont été éclairées grâce à notre expérience professionnelle au Service d'équipement à l'USTOMB.

Nous avons effectué nos recherches du début de mois de Septembre 2012 jusqu'au mois de juin 2014 dans les bureaux du personnel administratif du service d'équipements. Pendant

¹ Ribereau-Gayon J. (1972), op.cit, page 97.

cette période, nous avons assisté à un nombre important d'opérations de consommation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche.

Lors des différents déplacements des directeurs de laboratoire de recherche de l'USTOMB pour la demande de l'état d'avancement des opérations d'achat publics au niveau du service d'équipements qui se situe au 05^{ème} étage de la tour administrative de l'USTOMB, et suite à différentes questions posées sur l'acquisition d'équipements scientifiques, nous avons constaté que l'administration est accusée souvent par les directeurs de laboratoires de recherche d'avoir retardé la concrétisation des crédits d'équipements.

Ensuite, pour connaître les motifs des différents administrateurs impliqués dans l'achat publics, nous avons discuté avec les administratifs du service d'équipements afin de connaître et de comprendre les réelles goulots d'étranglement pour la consommation des crédits. Enfin, notre expérience professionnelle au niveau du service d'équipement de l'USTOMB nous a aidés à comprendre le nombre et le rôle de chaque acteur au cours de l'achat public du matériel des laboratoires de recherche de l'USTOMB dans le cadre du FNRSST.

I.2.2. Les entretiens :

Au début, nous nous sommes entretenus avec l'ensemble du personnel du service administratif qui a pour mission la consommation des financements alloués aux différents laboratoires (chef de service, Vice Recteur, administratifs, etc.), ensuite les directeurs de laboratoires de recherche, étudiants et des doctorants.

Le mode de choix de ces personnes varie en fonction de l'information recherchée. Par exemple, le service administratif a permis de comprendre les difficultés de la concrétisation des crédits d'équipements sur le plan administratif.

Quant aux directeurs des laboratoires de recherche, ils nous ont permis de connaître la durée du retard entre le financement alloué et la livraison des équipements demandés.

D'une manière générale, les populations ciblées se sont montrées très ouvertes, accueillantes et très contentes par notre problématique. Elles ont accepté sans commune mesure de se soumettre à nos interrogations.

La compréhension du budget des laboratoires de recherche n'a été possible que grâce aux explications détaillées données par le Vice-Recteur de VRDPIO et du chef de Service d'équipement au premier temps.

Les tableaux suivants nous montrent le nombre des personnes interrogées pendant notre étude par lesquelles seront constitués un nombre de facteur contraignant l'acquisition d'équipements scientifiques sur la lenteur dans la procédure d'attribution des marchés publics,

exécution tardive des contrats, le degré de connaissances des personnes scientifique sur la démarche d'achat public.

Tableau n°31 : Nombre des personnes interviewées à l'USTOMB

Nature des personnes	Nombre	Nombre prévu	Nombre interviewé	%
Personnel du service d'équipement		05	05	100%
Directeurs du laboratoire de recherche de l'USTOMB		36	21	58.33 %
Acteur externe (fournisseur)		08	05	62.5 %
Organe de contrôle		15	09	60 %
Autre cadre administratif ¹		15	12	65.82%
Total		79	52	65.82%

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

D'autres personnes ont été interrogées dans les salons (USTOMB et CCO) mais qui n'appartiennent pas à l'université USTOMB.

Tableau n°32 : Nombre des personnes interviewées en dehors de l'USTOMB

Nature des personnes	Nombre	Nombre prévu	Nombre interviewé	%
Personne interrogée dans les salons		23	23	100 %
Autre administratif d'autre université		10	06	60 %
Total		33	29	87.87 %

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

I.2.3. L'analyse documentaire :

Au cours du mois de Mars 2014 nous nous sommes déplacés à la DGRSDT (Alger) afin de récolter les données financières des crédits. En plus des données récoltées au niveau local. Nos sources documentaires sont les suivantes :

D'abord, au niveau de la DGRSDT :

- ✓ Documents remis des services financiers de la DGRSDT en mois de Mars 2014 concernant la situation financière du FNRSDT au niveau national depuis 1999 jusqu'à 2012 et la situation financière du FNRSDT pour l'USTOMB.

Au niveau du Salon de la valorisation de la recherche (Meridien Oran, avril 2014) :

- ✓ Documents sur la ressource humaine, la ressource financière et les différents décrets exécutifs remis par les différents organismes présents au salon (DGRSDT, ANVREDET, etc.).

¹ Impliqué dans la gestion de la consommation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche universitaires

Au niveau du Service d'équipements à l'USTOMB, nos sources documentaires concernaient principalement :

- ✓ Les copies des notifications de chaque laboratoire de recherche ;
- ✓ Les copies de la presse dans lesquelles sont publiées les appels d'offres, les avis d'attribution provisoire, les avis d'annulation, les avis d'infructuosité, et la Résiliation s'il ya eu lieu ;
- ✓ Les contrats reçus de la DGRSDT ;
- ✓ Les copies des ordres de service pour le calcul de la date de livraison.

Au niveau de la cellule de suivi du FNR de l'USTOMB :

- ✓ Fiche de présentation de chaque laboratoire de recherche dont la date de décision du laboratoire, l'intitulé du laboratoire, nombre et la nature de la ressource humaine au niveau de chaque laboratoire de recherche.

Une analyse documentaire nous a permis de synthétiser sous forme de tableaux, les différentes informations récoltées.

I.3. Le guide d'entretien :

Ces entretiens se sont déroulés auprès de : Vice-Rectorat du développement, de la prospective de l'information et de l'orientation ; avec le personnel administratif, ainsi toutes personnes ayant mission d'achat d'équipements au profit des laboratoires de recherche, avec des responsables des laboratoires de recherche, des étudiants et doctorants, lors des rencontres et des journées d'étude à la Pépinière d'entreprise en 2013, au niveau de la DGRSDT ainsi que d'autres établissements universitaires, ainsi qu'avec des fournisseurs.

Plusieurs préoccupations et interrogations ont été abordées lors de ces rencontres telles que le financement du laboratoire de recherche, l'achat d'équipements scientifiques, et les problèmes rencontrés au sein du laboratoire de recherche. Ces rencontres sont au nombre de deux :

L'USTOMB a organisé le 18 juin 2013 un Salon de la Technologie SATECH-USTOMB « GRAND PRIX DE TECHNOLOGIE GPT-USTOMB pour les différents laboratoires de recherche de l'établissement, les professionnels et le public, dans lequel nous avons rencontrés différentes personnes administratives, doctorants, enseignants, directeurs de laboratoires. Nous avons saisi l'occasion pour effectuer des entretiens sur les différents problèmes rencontrés lors de l'achat public d'équipements.

Le Salon National de la Valorisation des Résultats de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « Oran 8-9 Avril 2014 » a été organisé les 08 et le 09 Avril 2014 au Centre des Conventions d'Oran, par lequel nous avons distribué discuté avec les personnes participantes issues de différents laboratoires de recherche au niveau national.

Aussi, nous nous sommes déplacés chez les laboratoires de recherche de l'USTOMB (au nombre de 36 laboratoires) au mois de juillet 2014, pour réaliser des entretiens d'une durée moyenne 30 minutes.

Le guide d'entretien comporte les rubriques suivantes :

- ✓ L'identification de la personne interrogée ;
- ✓ La ressource humaine du laboratoire de recherche ;
- ✓ La durée de la réalisation des projets ;
- ✓ Les différentes contraintes des laboratoires de recherche.

Des entretiens ont été réalisés aux personnels administratifs dans leur quotidien, beaucoup plus pour le Vice Recteur et le chef de Service équipement au cours de l'année 2012 et 2013 mais aussi la Cellule de gestion du FNR. Ces questions portent essentiellement sur :

- ✓ Les durées de consommations des crédits d'équipements ;
- ✓ La démarche de leur consommation ;
- ✓ Les diverses difficultés rencontrées lors du lancement de la concrétisation des crédits alloués dans le cadre du FNRSDT.

Des questions ont été posées pour les fournisseurs des projets relatifs aux problèmes vécus par le soumissionnaire au cours d'une opération.

II. Les difficultés rencontrées :

Tout travail comporte des obstacles plus ou moins difficiles à surmonter comme ce fut le cas pour la présente étude qui ne constitue que notre deuxième expérience dans la recherche (après celle de la licence).

D'abord, un problème de documentation s'est posé pour le premier chapitre. Peu d'ouvrage et de recherches sont disponibles sur notre thème de recherche.

Nous avons consacré presque une année entière à lire et à tenter de comprendre l'ouvrage « Problèmes de la recherche scientifique et technologique : les hommes et les groupes, Ribereau-Gayon J. (1972) qui explique avec précision l'environnement dont a besoin un organisme de recherche et les conditions réelles pour la production scientifique du chercheur. Soulignons ici la première difficulté qui réside dans la rareté des références bibliographiques sur notre thème.

L'autre difficulté majeure concerne les déplacements au niveau de la DGRSDT. Il s'agit du lieu où nous avons demandé un stage afin de connaître la situation financière des crédits d'équipements, ainsi le point de vue des différents responsables. C'est pourquoi nous avons fait une année pour la finalisation de toute donnée financière du Chapitre n°2.

Par ailleurs, notons la difficulté de contacter les directeurs de laboratoire de recherche. Il nous a fallu plusieurs allers-retours surtout pour les nouveaux laboratoires de recherche afin de les persuader d'accepter de nous recevoir et de discuter avec nous.

II. Organisation et missions de l'université USTOMB:

L'USTOMB est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière créée par ordonnance n°73-27 du 29 Avril 1975.

Jusqu'à 1986, l'USTOMB était localisée sur le site de l'IGCMO à ES-SENIA. En septembre 1986, elle s'est étendue à une autre structure située dans la commune de BIR EL DJIR.

Cette nouvelle structure conçue par l'architecte Japonais Kenzo Tange, s'étale sur la superficie de 89 ha. Elle a été baptisée au nom du défunt Président « MOHAMED BOUDIAF ».

L'université a connu une évolution sensible sur le plan personnel, administratif et organisationnel. Le nombre des personnels toutes catégories confondues dépasse 1500 enseignants et travailleurs administratifs et techniques, répartis en plusieurs structures.

L'université assure des missions de formation supérieure de recherche scientifique et de développement technologique, et de formation des cadres nécessaire au développement économique, social et culturel du pays. Elle contribue à l'effort national de recherche scientifique et du développement technologique.

II.1. Missions de l'Université :

Le décret exécutif n°03-279 du 24 Joumada Ethania 1424 correspondant au 23 Aout 2003 fixe les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université ;

Dans le domaine de la formation supérieure : les missions fondamentales de l'université sont, notamment :

- ✓ La formation des cadres nécessaires au développement économique, social et culturel du pays,
- ✓ L'initiation des étudiants aux méthodes de la recherche et la promotion de la formation par et pour la recherche,
- ✓ La contribution à la production et à la diffusion généralisée du savoir et des connaissances, à leur acquisition et leur développement,
- ✓ La participation à la formation continue.

Dans le domaine de la recherche scientifique et du développement technologique, les missions fondamentales de l'université sont, notamment :

- ✓ La contribution à l'effort national de recherche scientifique et de développement technologique,
- ✓ La promotion et la diffusion de la culture nationale,
- ✓ La participation au renforcement du potentiel scientifique national,
- ✓ La valorisation des résultats de la recherche et la diffusion de l'information scientifique et technique.

II.2. Structure et Organisation de l'Université :

L'université est composée d'organes, d'un rectorat, de facultés, d'instituts et, le cas échéant, d'annexes. Elle comporte des services administratifs et techniques.

II.2.1. Rectorat :

Le Rectorat est placé sous l'autorité du Recteur de l'université, qui est nommé parmi les enseignants justifiant du grade de professeur de l'enseignement supérieur ou, à défaut, de maître de conférences ou docteur.

Le Recteur est responsable du fonctionnement général de l'université dans le respect des prérogatives de ses autres organes.

II.2.2. Le secrétariat général :

Le secrétariat général de l'université est placé sous la responsabilité d'un secrétaire général qui est chargé du fonctionnement et de la gestion administrative et financière des structures placées sous son autorité et des services administratifs et techniques communs.

Le Recteur de l'établissement pourra déléguer le secrétaire général pour signature.

III.2.3. Les Vices-Rectorats:

Les vice- rectorats sont placés sous la responsabilité de vice-recteurs nommés par décret, sur proposition du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, après avis du recteur, parmi les enseignants justifiant du grade de professeur ou à défaut, de maître de conférences ou docteur.

Le rectorat comportant quatre (4) vices rectorats qui sont organisés comme suit :

Vice-Rectorat chargé de la Formation Supérieure, de la Post-Graduation, de l'Habilitation universitaire et de la recherche scientifique : où se trouve la cellule de suivi « FNR » du budget de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB, il est composé de trois (3) services suivants :

1. Service de la formation, de post de graduation et de la post graduation spécialisée ;
2. Service du suivi des activités de recherche et de la valorisation des résultats de la recherche ;
3. Service de l'habilitation universitaire.

Vice-Rectorat chargé des Relations Extérieures, de la Coopération, de l'Animation et de la Communication et des Manifestations Scientifiques pour objectif de :

- ✓ Promouvoir les relations de l'université avec son environnement socio-économique et d'initier des programmes de partenariat ;
- ✓ Initier toute action de promotion des échanges interuniversitaires et de la coopération dans les domaines de l'enseignement et de la recherche ;
- ✓ Mener des actions d'animation et de communication ;
- ✓ Organiser et promouvoir les manifestations scientifiques ;
- ✓ Assurer le suivi des programmes de perfectionnement et de recyclage des enseignants et veiller à leur cohérence.

Il est composé de deux (2) services suivants :

- ✓ Service des échanges interuniversitaires, de la coopération et du partenariat.
- ✓ Service de l'animation, de la communication et des manifestations scientifiques.

Vice Rectorat de la Formation Supérieure, de Graduation, Formation Continue et des Diplômes. Il est chargé de suivre les questions se rapportant au déroulement des enseignements et des stages organisés par l'université, veiller à la cohérence des offres de formation présentées par les facultés et instituts avec le plan de développement de l'université, veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière d'inscription, de réinscription, de contrôle de connaissance et de progression des étudiants, veiller au respect de la réglementation et de la procédure en vigueur en matière de délivrance de diplômes et des équivalences et d'assurer la tenue et la mise à jour du fichier nominatif des étudiants

Il est composé de trois services suivants :

1. Service des enseignements, stages.
2. Service de la formation continue.
3. Service des diplômes et des équivalences

Vice-Rectorat chargé du Développement, de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation, où nous sommes affectés. Il est chargé de :

- ✓ Réunir les éléments nécessaires à l'élaboration des projets de plans de développement de l'université ;
- ✓ Effectuer toute étude prospective sur les prévisions d'évolution des effectifs étudiants de l'université et proposer toute mesure pour leur prise en charge, notamment en matière d'évolution d'encadrement pédagogique et administratif ;
- ✓ Tenir le fichier statistique de l'université en veillant à sa mise à jour périodique ;

- ✓ Procéder à l'élaboration de tout support d'information sur les cursus d'enseignements assurés par l'université et leurs débouchés professionnels ;
- ✓ Mettre à la disposition des étudiants toute information devant les aider dans leurs choix d'orientation ;
- ✓ Suivre les programmes de construction et assurer la mise en œuvre des programmes d'équipements de l'université en relation avec les services concernés.

Il est composé des services suivants :

- ✓ Service des statistiques et de la prospective.
- ✓ Service de l'orientation et de l'information.
- ✓ Service du suivi des programmes de construction et d'équipements de l'université.

II.2.4. Les facultés :

La faculté est une unité d'enseignement et de recherche de l'université dans le domaine de la science et de la connaissance. Elle assure :

- ✓ Des formations de graduation et de post-graduation ;
- ✓ Des activités de recherche scientifique ;
- ✓ Des actions de formation continue de perfectionnement et de recyclage.

La faculté est composée de département et comporte une bibliothèque organisée en services et sections. Elle est dotée d'un conseil de faculté et d'un conseil scientifique et est dirigée par un Doyen.

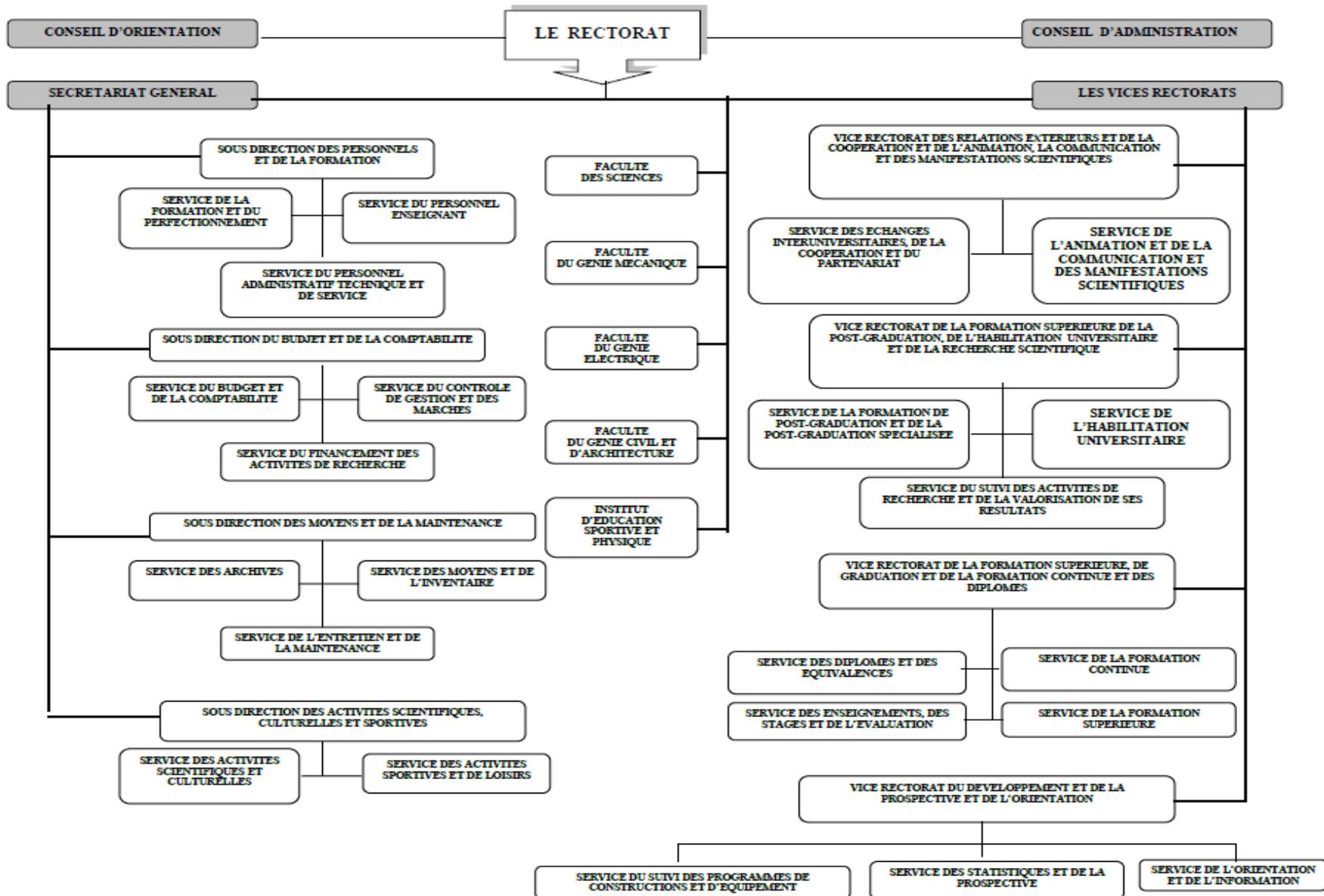
Le département est doté d'un comité scientifique et dirigé par un chef de département.

Au niveau de l'USTOMB, il existe cinq facultés. Il s'agit de :

1. La Faculté des Sciences de la Nature et de Vie ;
2. La Faculté de Chimie ;
3. La Faculté de Mathématique et d'Informatique ;
4. La Faculté de Génie Electrique ;
5. La Faculté de Mécanique.

Nous présentons ci-après l'organigramme de l'USTOMB ainsi que celui de VRDPIO.

Schéma n°05 : Organigramme de l'USTOMB



Source : Site de l'université de l'USTOMB. www.univ-usto.dz

Conclusion :

L'Université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf est un établissement à caractère scientifique et technologique organisé suivant des procédures réglementaires et internes. Notre problématique est autour de la recherche scientifique et le développement technologique qui sont organisés sur plusieurs volets. Notre préoccupation et portée sur les lourdeurs de l'utilisation des crédits d'équipements au profit des laboratoires de recherche scientifique pour l'acquisition d'équipements scientifiques. Différents service cités sont chargés de cette mission, plus précisément le service du suivi des programmes de construction et d'équipements de l'université.

La deuxième Section sera consacrée à la compréhension des différentes démarches d'achat publics universitaires au niveau de ce service ainsi les différents problèmes rencontrés lors de la concrétisation de la dépense publique.

Section II : L'acquisition des équipements scientifique à l'USTOMB

Introduction :

Cette Section aborde l'organisation des différentes activités de la recherche scientifique et du développement technologique de l'USTOMB au niveau du Vice-Rectorat chargé de la recherche, de la post-graduation (VRPG) et du Vice-Rectorat chargé du développement, de la prospective, de l'information et de l'orientation (VRDPIO) d'une part ainsi que les différentes ressources impliquées (humaines et financières) dans la réalisation des objectifs fixés par le biais des pratiques administratives, procédures réglementaires d'autre part.

I. La recherche scientifique à l'USTOMB :

I.1. Gestion des activités de la recherche scientifique :

La recherche scientifique au niveau du Vice-Rectorat de la Formation et de la Post-Graduation se répartie en trois (03) activités : la gestion des projets CNEPRU (Comité National d'Evaluation et de Programmation de la Recherche Universitaire), les projets nationaux de recherche (PNR) et la gestion du budget de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB par la « Cellule de suivi du Fond National de Recherche » (FNR).

I.1.1. Projet PNR :

Ces projets sont gérés par un chef de projet qui peut être un directeur de laboratoire de recherche ou autre personne. La durée accordée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) pour la réalisation des projets est de deux années.

Le tableau suivant résume la répartition des chefs de projet et des membres pour les projets PNR en grade : professeur, maître de conférences classe A et B, maître-assistant classe A et B, en précisant le genre du personnel : homme (H) et femme (F).

Tableau n°33: Le Grade du directeur et des membres des projets PNR

Grade Statut	Professeur		MCB		MCA		MAA		MAB		Total
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	
Chef de projet	07	01	08	03	01	01	00	00	00	00	21
	08		11		02		00		00		
Membres	06	00	10	06	09	04	27	18	05	06	58
	06		16		13		45		11		

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des documents remis par le gestionnaire des PNR au sein de l'USTOMB.

Nous avons noté le volet de paiement qui s'effectue en deux tranches (25% et 75%). La première tranche de 25% est libérée après évaluation des travaux de chaque équipe et la deuxième tranche 75% est libérée pour les projets qui ont un rendement (valorisables).

I.1.2. Projets CNEPRU :

Les projets CNEPRU ou Comité National d'Evaluation et de Programmation de la Recherche Universitaire, ont pour objectifs la recherche et la formation par la recherche à l'échelle nationale. Les principaux concernés sont les enseignants chercheurs dans les laboratoires de recherche des différentes universités algériennes et les centres nationaux de recherche. Les conditions de soumissions de nouveaux projets CNEPRU, d'intégration de nouveaux membres ou d'exclusion d'un membre sont :

- ✓ L'équipe doit être constituée au minimum de trois membres dont le chef de projet, et 06 membres au maximum
- ✓ La durée du projet est de trois ans, avec possibilité de prolongation d'une année.
- ✓ Un bilan d'activité doit être établi annuellement.¹
- ✓ Le chef de projet a la possibilité de soumettre un nouveau projet dès la fin de la 2^{ème} année de projet en cours
- ✓ Les enseignants chercheurs de rang magistral peuvent diriger deux projets cependant ils ne peuvent pas être à la fois chef d'un projet et membre dans un autre projet et ils ne peuvent pas proposer deux projets pour la même année.
- ✓ Le projet doit être dirigé par un enseignant chercheur de rang magistral. La direction du projet pourrait être confiée à titre exceptionnel et transitoire aux maîtres de conférences classe « B » titulaires d'un doctorat.
- ✓ Les maîtres- assistants classe « A » et « B » ne peuvent figurer que dans un seul projet de recherche.
- ✓ L'équipe de recherche doit compter obligatoirement des enseignants chercheurs en formation doctorale.
- ✓ L'intégration des nouveaux enseignants chercheurs dans les projets en cours doit être effectuée exclusivement lors de la session ordinaire.
- ✓ L'intégration dans un projet de nouveaux membres reste réservée aux enseignants chercheurs inscrits sous la direction du chef de projet ou d'un membre de l'équipe. Elle se fait uniquement pendant les deux premières années du lancement du projet Les intégrations dans un projet en année de finalisation ou année de prolongation sont rejetées.
- ✓ L'exclusion d'un membre de l'équipe relève de la compétence du chef de projet.

¹ Les nouveaux projets, les bilans annuels, les bilans finaux, doivent être effectués en ligne sur le site web: www.cnepru-mesrs.dz

La session complémentaire est consacrée aux projets ayant obtenu un avis sous réserve ou défavorable (reformulation, absence de justificatifs, grade non conforme du chef de projets etc.).

Le non- respect des conditions suscitées implique le rejet systématique du projet et la responsabilité incombe au chef de projet et à différentes instances de l'établissement.

Le respect des échéances fixées pour la soumission des projets et l'introduction des recours est impératif.

I.1.3. La gestion du budget de fonctionnement des laboratoires de recherche :

La cellule du suivi du FNR est composée des administratifs et un chef de service.

Cette cellule a trois principales missions. D'abord, le suivi de la consommation du budget de fonctionnement de chaque laboratoire de recherche. Ensuite, le suivi de la création de nouveaux laboratoires de recherche : le directeur du laboratoire de recherche constitue un dossier pour la création de son laboratoire de recherche. A cette étape, il contacte la cellule de suivi du FNR pour transmettre son dossier aux services concernés de la DGRSDT. Enfin, le renouvellement du dossier, après expiration, de la durée déterminée par la réglementation pour la direction du laboratoire de recherche de l'USTOMB.

I.2. Les laboratoires de recherche à l'USTOMB :

Le laboratoire de recherche est la concrétisation de la notion d'enseignant-chercheur introduite par le décret d'août 1999 et la loi d'orientation 1998. Un laboratoire de recherche universitaire a un double rôle. D'abord, renforcer les capacités de recherche développement, s'il ya lieu, déjà existantes au niveau des centres, et les unités de recherche. Ensuite, participer à la formation par la recherche (magister, doctorat). Il est donc le fournisseur en potentiel humain de la recherche.

I.2.2. L'identification des laboratoires de recherche à l'université de l'USTOMB :

Dans le tableau suivant, nous résumons l'ensemble des laboratoires de recherche au sein de l'université USTOMB en précisant l'intitulé, le directeur du laboratoire, l'abréviation et la date de création.

Tableau n°34 : Les laboratoires de recherche au sein de l'USTOMB

n°	Intitulé du laboratoire de recherche	Directeur du laboratoire de recherche	Abréviation	Date de création
01	Physique des plasmas des matériaux conducteurs et leurs applications	BELASRI. A	LPPMCA	07/2000
02	Analyse et application des rayonnements	BELBACHIR. A	LAAR	07/2000
03	Carburants gazeux et environnement	BENZGUIR. R	LCGE	07/2000
04	Systèmes intelligent	BERRACHED. N	LSI	07/2000
05	Physico-chimie des matériaux catalyse et environnement	BOUBERKA. Z	LPCMCE	07/2000
06	Matériaux sols et thermique	HACHICHI. A	LMST	07/2000
07	Microscopie électronique et sciences des matériaux	HAMZAOUI. S	LMESM	07/2000
08	Hydrologie et gestion des ressources en eau	KHAROUBI. B	LHGRE	07/2000
09	Développement des entraînements électriques	MAZARI. B	LDEE	07/2000
10	Mécanique des structures et stabilité des constructions	NASSER. B	LMSSC	07/2000
11	Signaux et images	OUAMRI. A	LSI	07/2000
12	Etudes physiques des matériaux	ZEKRI. N	LEPM	07/2000
13	Mécanique appliquée	HAMIDI. K	LMA	07/2000
14	Modélisation et optimisation des systèmes industriels	BENYETTOU. M	LAMOSI	02/2000
15	Rhéologie transport et traitement des fluides complexes.	BOUDJENANE. N	LRTTFC	02/2001
16	Signal image parole	BENYETTOU. A	SIMPA	05/2002
17	Génie électrique d'Oran	BOUDGHENE STAMBOULI	LGEO	05/2002
18	Signaux systèmes données	BELBACHIR. M	LSSD	12/ 2003
19	Génétique moléculaire et cellulaire	MEHTAR. N	LGMC	02/2010
20	Chimie électro chimie des complexes métalliques	BENABDELLAH . T	LCECM	03/2011
21	Sciences technologie et génie des procédés	HADJEL. M	LSTGP	03/2011
22	Aéronautique et système propulsif	IMINE. B	LASP	03/2011
23	Production valorisation végétale et microbienne	KAID HARCHE. M	LPVVM	03/2011
24	Energie et propulsion navale	MERAHI. L	LEPN	03/2011
25	Aéro-hydrodynamique navale	MOKHTARI. A	LAN	03/2011
26	Structure composites et matériaux innovants	SERIER. Z	LSCMI	03/2011
27	Puissance appliquée	BOURAHLA .M	LPA	07/ 2012
28	Physique des matériaux et des fluides	FARHAT. M	LPMF	08/ 2012
29	Optimisation des réseaux électriques	RAHLI. M	LORE	08/ 2012
30	Ingénierie des procédés et environnement	DEBBAB.A	LIPE	07/ 2012
31	Développement durable de l'énergie électrique	ALLALI.A	LDDEE	06/2013
32	Chimie des matériaux inorganiques et applications	BETTAHAR. N	LCMIA	06/2013
33	Microsystème et systèmes embarqués	MEKKAKIA. N	LMSE	06/2013
34	Electronique de puissance et énergie	MIDOUN. A	LEPESA	06/2013

	solaire et automatique			
35	Eco matériels fonctionnels et nanostructures	HAMIDI. F	LEFN	06/2013
36	Synthèse organique, physico chimie, biomolécules et environnement	BELKADI. M	LSOPCBE	06/2013

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des documents remis par la Cellule de suivi du FNR.

Au sein de l'université des sciences et de la technologie d'Oran Mohamed Boudiaf, il existe 36 laboratoires de recherche scientifique dans différentes spécialités per exemple en chimie, informatique, Electronique, Génie Electrique, Mécanique, Biologie et en Physique.

La création des laboratoires de recherche à l'USTO date depuis les années 2000 à 14 laboratoire dans différentes spécialités, ensuite nous remarquons un fort ralentissement entre 2001, 2002, 2003.

L'année 2010 se caractérise par un retour d'intégration d'organisme de recherche à l'USTOMB, ensuite en 2011, 2012 et de 06 laboratoires de recherche en 2013.

I.2.3. La Ressource humaine au niveau du laboratoire de recherche :

Sur les 36 laboratoires de recherche de l'USTOMB, le personnel de la Cellule de suivi du FNR nous a aidés pour constituer la ressource humaine de chaque laboratoire de recherche.

Chaque laboratoire a sa propre fiche qui explique le nombre d'équipes et de leurs membres.

Les deux tableaux suivants mentionnent la catégorie des personnels au niveau des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Tableau n°35: La composition moyenne des laboratoires de recherche

Catégories de personnel	Nombre à l'USTOMB
Professeur du laboratoire de l'USTOMB	57
MAA du laboratoire de l'USTOMB	20
MAB du laboratoire de l'USTOMB	18
MCA du laboratoire de l'USTOMB	46
MCB du laboratoire de l'USTOMB	43
Doctorant	207
Magistrant	26
Post-graduation	9
Master	9
Chercheurs	0
Chercheurs d'autres institutions de recherche publique	1
Prof associé d'autres institutions de recherche publique	1
Assistant de recherche	19
Ingénieurs de laboratoire recherche de l'USTOMB	01
Autres personnels	09

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des documents remis auprès de la Cellule de suivi du FNR au sein de l'USTOMB.

Les étudiants diplômés de niveau doctoral actifs en recherche-développement sont considérés comme des chercheurs.

Les techniciens et le personnel assimilé sont des personnes dont les tâches principales requièrent des connaissances et une expérience technique dans un ou plusieurs domaines de l'ingénierie, sciences physiques (pour les techniciens) ou des sciences sociales et humaines (pour le personnel assimilé). Ils participent à la R&D en exécutant des tâches scientifiques et techniques qui impliquent l'application de principes et de méthodes opérationnelles, généralement sous la supervision de chercheurs.

Le personnel de soutien regroupe les travailleurs qualifiés et le personnel de secrétariat et de bureau participant à l'exécution de projets de R&D, ou sont directement associés à l'exécution de tels projets ou fournissant des services aux chercheurs participant à ces projets. Pour la pérennité du fonctionnement du laboratoire, l'implication de chercheurs permanents dans les laboratoires universitaires est fondamentale. Le laboratoire dans sa stratégie de développement de ses thématiques, forme des doctorants avec les soucis de renforcer ses structures de recherches (nouvelles équipes, nouveaux axes). Ces doctorants sont recrutés soit dans des centres ou unités de recherche ce qui les éloigne du laboratoire, ou bien à l'université. Or, le laboratoire de recherche n'a aucun pouvoir sur l'enseignant. Le laboratoire perd donc un chercheur potentiel. Si le doctorant pouvait être recruté comme chercheur permanent au sein du laboratoire, qui aura le pouvoir sur lui, alors son potentiel de recherche se renforcera, et il deviendra par la suite un centre de recherche.

Le laboratoire s'intéresse à l'application des lois fondamentales pour aborder les problèmes réels et concrets liés à l'économie nationale et à l'environnement. La diversité des applications traitées (ou projetées) permet la formation de chercheurs algériens dans un domaine où les techniques ne cessent d'évoluer et leurs applications s'étendent aux différents domaines des sciences et de la technologie.

Tableau n° 36: Le personnel de laboratoire issu d'autres institutions

Catégories de personnel	Nombre
Professeur du laboratoire d'autres institutions de recherche publique	06
MAA du laboratoire d'autres institutions de recherche publique	26
MAB du laboratoire d'autres institutions de recherche publique	08
MCA du laboratoire d'autres institutions de recherche publique	15
MCB du laboratoire d'autres institutions de recherche publique	02
Chercheurs d'autres institutions de recherche publique	01
Professeur associé d'autres institutions de recherche publique	01

Source : Tableau élaboré par l'étudiante sur la base des documents remis auprès de la Cellule de suivi du FNR au sein de l'USTOMB.

Toute personne intégrée dans le laboratoire de recherche doit exercer l'activité du chercheur et travailler à la conception ou la création des connaissances des produits, des procédés, des méthodes et des systèmes nouveaux et à la gestion des projets concernés.

Pour le renforcement des capacités scientifiques et technologiques afin de répondre aux problèmes posés dans les différents domaines de recherche, d'autres ressources scientifiques d'autres institutions de recherche sont intégrées au niveau des laboratoires de l'USTOMB de différents grades par exemples : les Maîtres assistants, Maître de conférences, les Professeurs.

I.3. L'achat sur le budget de fonctionnement :

La répartition par chapitre des dépenses relatives au budget de fonctionnement de chaque laboratoire de recherche se fait par le directeur du laboratoire de recherche avec la participation de toute l'équipe du laboratoire de recherche.

D'abord, le personnel de la Cellule de suivi du FNR nous a expliqué les différentes démarches à respecter pour le choix de la procédure et celle du fournisseur.

- ✓ Pour le montant des achats supérieur à 20.000 DA : le choix du fournisseur est fait par le laboratoire de recherche sur la base de trois (03) devis pour retenir l'offre la moins disante. Le montant de l'offre retenue ne doit pas dépasser la répartition faite par le laboratoire de recherche pour le chapitre concerné.
- ✓ Pour le montant des achats supérieur à 50.000 DA : le choix du fournisseur est fait sur la base de 03 devis. Une convention doit être établie par le fournisseur.

Entre 1999 et 2012, les dépenses de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB ont évolué comme suit :

Tableau n°37 : Dépenses de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB entre 1999 et 2012

Année	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Budget de Fonctionnement	33.300.000	46.700.000	27.567.000	36.065.000	9.279.000	13.985.000	12.853.500	10.933.500	-	42.599.000	51.599.000	121.150.000	92.800.000	187.000.000

Source: Document remis par le Service Finances de la DGRSDT.

Une croissance est remarquable pour le budget de fonctionnement des laboratoires de recherche de l'USTOMB depuis 1999 jusqu'au 2012.

Chaque année (n) la tutelle accorde une somme pour le budget de fonctionnement au profit des laboratoires de recherche sur la base des prévisions dans le Canevas de mande du Budget Triennal de recherche au titre du Fonds National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique du directeur du laboratoire de recherche ainsi que le solde de la consommation de l'année n-1. En 2003, nous remarquons un ralentissement de la dépense de fonctionnement presque 26 % de différence par rapport à 2002. Aucun financement n'est accordé au laboratoire de recherche de l'USTOMB en 2007 sur le budget de fonctionnement. Le personnel de la Cellule nous ont précisé les postes de dépenses les plus consommés par le laboratoire de recherche sur le budget de fonctionnement. Le tableau suivant résume la nature des activités réalisées le plus souvent par le laboratoire de recherche.

Tableau n°38: Les articles les plus consommés sur le budget de fonctionnement

<u>Chapitre 01</u>	<u>Article 1 :</u> « Frais de mission et de déplacement en Algérie et à l'Etranger »
	<u>Article 2 :</u> « Rencontres scientifiques : frais d'organisation, d'hébergement, de restauration »
<u>Chapitre 02</u>	<u>Article 1 :</u> « Matériel et instruments scientifiques »
	<u>Article 2 :</u> « Renouvellement du matériel informatique, achat accessoires, logiciels et consommable »
	<u>Article 3 :</u> « Mobilier de laboratoire »
<u>Chapitre 03</u>	<u>Article 2 :</u> « Produits consommables »
	<u>Article 4 :</u> « Papeterie et fournitures de bureau »

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Ensuite, le mandatement des factures pour le paiement du fournisseur se réalise par le biais d'une saisie qui est faite sur le logiciel « Génie Soft ». Ce logiciel a pour rôle : la saisie des mandats, le suivi de la situation financière de chaque laboratoire de recherche. Il aide ainsi au contrôle du dépassement du montant de chaque chapitre du budget de fonctionnement.

La dernière étape consiste au paiement du soumissionnaire par l'agent comptable principal de l'USTOMB après la constitution du dossier signé par le chef de l'établissement.

II. La concrétisation des crédits d'équipements à l'USTOMB :

Nous avons essayé jusque-là, de présenter les différentes pistes de la recherche au niveau de l'USTOMB. Les laboratoires de recherche de l'USTOMB bénéficient de catégories de financement : budget de fonctionnement (géré par la cellule de suivi du FNR) et crédits d'équipement (gérés par le Vice-Rectorat du Développement de la prospective de l'Information et de l'Orientation VRDPIO). Notre préoccupation, dans ce travail, vise l'acquisition d'équipements scientifique par le biais de ces crédits d'équipements alloués par

la DGRSDT dans le cadre du FNRSDT. C'est ce que nous allons relater dans les paragraphes suivants.

Avant d'aller plus loin, il serait intéressant de voir l'évolution des crédits d'équipement au profit des laboratoires de recherche au sein de l'USTOMB.

Tableau n°39 : Crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'USTOMB entre 1999 et 2012

Année	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Crédits d'équipements	110.000.000	.	99.272.000	26.738.000	5.764.000	23.435.000	100.000.000	.	67.463.000	108.670.000	.	.	91.202.384,65	99.173.000

Source: Document remis par le Service Finances de la DGRSDT.

L'accord des crédits d'équipements au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB est effectué sur la base des appels d'offres lancés pour chaque opération notifiée.

L'ensemble des lots fructueux transmis à la DGRSDT sont financés. Par exemple, en 2001 l'USTOMB a bénéficié de 99.272.000,00 DA de différents laboratoires de recherche et divers lots fructueux, en 2003 un contrat de 5.764.000 est accordé par la tutelle pour différents laboratoires de recherche. L'année 2008 est caractérisée par la mise en place de la DGRSDT pour la gestion du « FNRSDT ». Une montée est remarquable des crédits d'équipements pour l'année 2008 au profit des laboratoires de recherche.

II.1. Les acteurs impliqués dans la concrétisation des crédits d'équipements :

Les acteurs qui sont directement impliqués dans la concrétisation des crédits d'équipements au sein de l'USTOMB peuvent être regroupés en deux catégories : les acteurs internes et les acteurs externes.

II.1.1 La présentation des organes internes :

La chaîne de l'achat comporte un certain nombre de fonctions exercées par différents acteurs qui participent tous à l'organisation des achats. Les modes d'organisation en matière de gestion des marchés publics sont assez divers.

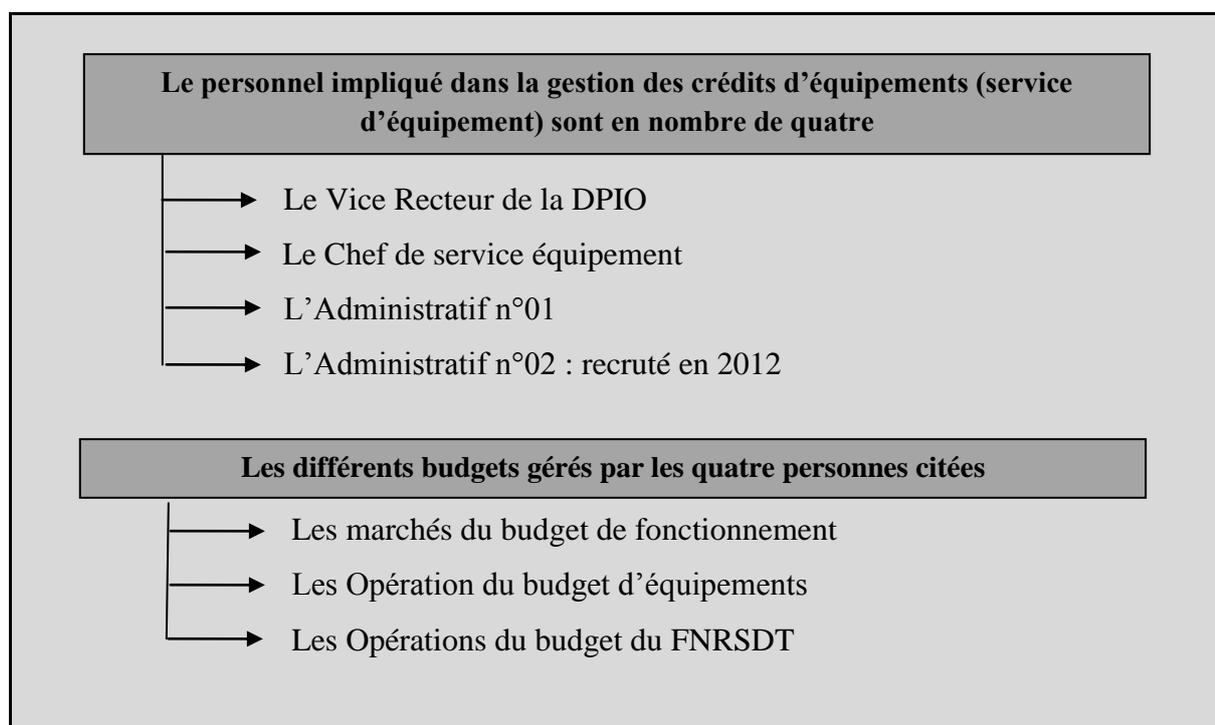
En premier lieu, le service ou cellule ayant en charge la préparation et le suivi des marchés « Personne Responsable des Marchés Publics ». Il s'agit du passeur de marchés qui conduit la procédure et garantit la régularité de l'achat au regard du droit. Le service responsable des

marchés publics ne peut œuvrer seul dans cette mission. Pour cela, la collaboration avec le service demandeur est essentielle pour la définition technique du besoin.

Trois cadres sont impliqués dans la gestion de la consommation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche et composent le Service achat public.

Le schéma suivant résume les grandes activités exercées par le personnel impliqué pour l'utilisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche, et même d'autres missions sur d'autres types de budget.

Schéma n°06 : Nombre des personnels dans la gestion des opérations de la dépense publique par type de budget



Source : Schéma élaboré par l'étudiante sur la base des informations fournies par le Service des marchés publics de l'USTOMB.

En deuxième lieu, le laboratoire de recherche universitaire, qui énonce le besoin et les caractéristiques techniques. Il définit son besoin en équipement d'un point de vue technique et à qui est destiné le marché.

La définition des besoins doit être naturellement effectuée, avec d'un côté les réflexions juridiques du Service marché public, et de l'autre les apports techniques du service demandeur « Le Laboratoire de recherche »

En troisième lieu, l'Agence comptable de l'USTOMB. L'agent comptable principal est chargé de tenir à jour la comptabilité de l'université. Par rapport au VRDPIO, la mission principale

de l'Agent Comptable Principal est de prendre en charge les paiements des différents soumissionnaires dans le cadre du FNRSDT après constatation de la conformité du dossier.

En quatrième lieu, la Sous-direction des moyens et de la maintenance qui est chargée de :

- ✓ Identifier et évaluer avec l'ensemble des structures et organes, les besoins annuels en moyens généraux nécessaires au bon fonctionnement des services, d'effectuer les opérations d'approvisionnement, d'acquisition d'équipements et de fournitures.
- ✓ Assurer les opérations d'entretien et de réparation du patrimoine et de tenir les inventaires des biens (meubles, immeubles).
- ✓ Assurer l'organisation matérielle des conférences et séminaires, la prise en charge du séjour des délégations.
- ✓ Etablir des bons de commandes pour le service des marchés publics.

La Sous-direction des moyens et de la maintenance est composée de trois services :

1. Service des moyens et de l'inventaire ;
2. Service de l'entretien et de la maintenance ;
3. Service des archives.

Le dernier acteur interne est l'imprimerie. Pour le service d'équipement, elle représente la cellule où l'établissement des exemplaires des cahiers des charges est effectué.

II.1.2. Présentation des organes externes:

Divers acteurs interviennent lors de la concrétisation des crédits d'équipements universitaire.

En premier lieu, l'agence d'insertion publicitaire ANEP (Entreprise Nationale de Communication, d'Édition et de Publicité), afin de publier les avis d'appel d'offres sur la presse conformément à la réglementation.

En deuxième lieu, la DGRSDT qui a pour mission l'allocation des crédits d'équipements des lots fructueux après vérification du dossier transmis par le service d'équipements de l'université de l'USTOMB.

En troisième lieu, le Contrôleur financier à la Wilaya d'Oran CF. Le contrôle financier a priori et a posteriori est assuré par le contrôleur financier « CF » conformément à la réglementation.

Enfin, le soumissionnaire (ou le cocontractant) qui est désigné par le service contractant « L'établissement universitaire USTOMB » qui a pour mission la réalisation de l'objectif de la demande de l'utilisateur final.

II.2. Démarche de concrétisation administrative des crédits d'équipements :

L'utilisation de la dépense d'achat d'équipements scientifiques au profit du laboratoire de recherche de l'USTOMB dans le cadre du FNR se caractérise par une succession de phases.

Chacune de ces dernières a sa spécificité et fait intervenir un nombre important d'acteurs internes et externes contribuent à l'achat public selon la procédure utilisée.

Les nombreuses expériences qui ont lieu jusqu'à présent ont permis d'éclaircir le terrain d'étude. Nous allons essayer dans cette partie de donner les éléments de nos différentes constatations pour l'achat d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

II.2.1. Etape préalable au lancement de l'appel d'offre national :

Cette première phase explique la relation entre le directeur de laboratoire de recherche et la DGRSDT pour l'allocation de la ressource financière « crédits d'équipements » dans le cadre du Fond National de la recherche Scientifique et du Développement Technologique ».

Nous avons réalisé un entretien avec l'un des membres du Comités Sectoriels Permanents (CSP) qui nous a donné quelques éléments de réflexion pour la fixation du montant de la notification pour chaque laboratoire de recherche. Il s'agit de :

- ✓ La spécification de la nature et la spécialité des projets par exemple le montant estimatif du projet technologique peut être fixé jusqu'à 120 millions de dinars.
- ✓ L'expérimentation des besoins du laboratoire de recherche sera accompagnée par une évaluation financière (facture pro forma) qui représente un facteur important.
- ✓ La ressource humaine mentionnée sur le canevas rempli par le directeur de laboratoire de recherche.

Le Comité Sectoriel (CSP) accorde un montant, qui sera vérifié par une commission administrative à la DGRSDT.

La Direction Financière transmet au VRDPIO une notification financière afin de contacter l'utilisateur final pour la détermination des besoins en équipements.

II.2.2. Elaboration, introduction et traitement des dossiers d'appel d'offre :

Cette deuxième étape contient plusieurs actions :

Action n° 01 : Visa du cahier des charges en cas de seuil supérieur ou égal à 8.000.000 DA.

L'élaboration et la transmission du projet du cahier des charges au rapporteur de la Commission des Marchés de l'établissement pour examen. Le service administratif fait parvenir le cahier des charges huit (08) jours avant la date programmée pour la séance de la commission des marchés.

Action n°02 : la Commission des Marchés de l'établissement pour visa du cahier des charges.

La réception du projet du cahier des charges par le rapporteur pour étude et examen. Plusieurs avis sont constatés le jour de la Commission des Marchés. Il peut être un avis favorable, ou bien favorable sous réserve. Dans ce cas, l'un des administratifs du service des marchés

publics prend en comptes les réserves faites au dossier en s'appuyant sur le rapport du rapporteur, ainsi que toutes réserves émises lors de la séance de la Commission des Marchés. Une lettre de la levée des réserves est rédigée visée par le Vice Recteur du VRDPIO et signée par l'ordonnateur de l'établissement « le Recteur » pour le rapporteur du cahier des charges (membre de la commission des marchés) afin de vérifier si les observations faites ont été prises en comptes. Par la suite, une décision du cahier des charges accompagnées de la levée des réserves et un exemplaire du cahier des charges seront transmis au Président de la Commission des marchés publics de l'établissement universitaire USTOMB pour sa signature.

En cas d'un ajournement du cahier des charges, le dossier sera réexaminé par le rapporteur lors d'une autre séance de la Commission des Marchés après la correction des réserves faites. En cas d'un rejet du cahier des charges, le dossier sera une nouvelle fois pris en considération par les différentes parties impliquées pour la correction des réserves de fonds émises par la commission des marchés de l'USTOMB.

Action n°03 : L'appel à la concurrence.

Le cahier des charges visé et cacheté par le cachet de la Commission des Marchés, l'imprimerie de l'USTOMB doit établir plusieurs exemplaires du cahier des charges pour sa commercialisation.

La publication¹ et la diffusion de l'appel d'offre sur les quotidiens nationaux et sur le Bulletin officiel des marchés de l'Opérateur public (BOMOP) sont effectuées grâce à la transmission à l'agence nationale publicitaire (ANEP) avec les pièces administratives suivantes :

- ✓ Un bon de commande signé par le Vice Recteur de VRDPIO contenant le numéro de l'appel d'offres, la nature de l'opération, nombre de jours de publication, type des journaux (arabe, français) et le BOMOP ;
- ✓ Un avis d'insertion publicitaire rédigé en langue arabe et français.

Action n°04 : Vente, ouverture des plis, analyse et jugement des offres.

Suite à l'appel de la concurrence, les candidats intéressés par le projet se présentent au niveau du VRDPIO pour retirer le cahier des charges, les remplissent et les déposent sous forme de plis fermé anonyme conformément à la réglementation² auprès du service administratif d'équipements de l'USTOMB au 05^{ème} étage de la tour administrative de l'USTOMB.

¹ Article 49 du Code des Marchés Publics précise que : L'avis d'appel d'offres est rédigé en langue arabe et, au moins, dans une langue étrangère. Il est publié obligatoirement dans le Bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP) et au moins dans deux quotidiens nationaux, diffusés au niveau national.

² Article 50 du Code des Marchés Publics : Le jour et l'heure limite de dépôt des offres et le jour et l'heure d'ouverture des plis techniques et financiers correspondent au dernier jour de la durée de préparation des offres.

Les plis déposés seront transmis par l'un des administratifs à la Commission d'ouverture des plis qui procède à leur ouverture en séance publique.

La Commission d'Ouverture¹ des plis doit établir un procès verbal minute (PV) sur un registre paraphé et signé par l'ordonnateur de l'établissement.

Il existe des paramètres éliminatoires de l'offre technique cités sur le cahier des charges par la commission des marchés, il s'agit de :

- ✓ Le non respects de la forme de la présentation de l'offre ;
- ✓ L'absence de la déclaration à souscrire ;
- ✓ L'absence de l'offre technique proprement dite ;
- ✓ L'absence de la caution de soumission.

Dans ces cas, le soumissionnaire sera écarté automatiquement.

La réglementation accorde 10 jours aux soumissionnaires pour le complément des pièces manquantes de l'offre technique à partir de la date d'ouverture des plis.

Au final, l'administration constitue un dossier pour la Commission d'Evaluation² des offres techniques et financière. Ce dossier doit contenir :

- ✓ Un procès verbal de la commission d'ouverture des plis ;
- ✓ Un exemplaire du cahier des charges ;
- ✓ Toute demande d'éclaircissement déposé avant l'ouverture des plis ;
- ✓ Un rapport de présentation signé ;
- ✓ Les plis paraphés par les membres de la commission d'ouverture des plis.

Le jugement provisoire est soumis à l'appréciation de la Commission d'Evaluation conformément au cahier des charges visé.

Les membres de la Commission d'Evaluation qui sont désignés par une décision de l'ordonnateur de l'établissement doivent respecter les critères de sélection inclus dans le cahier des charges. Il existe deux étapes d'évaluation :

La première étape de l'évaluation consiste l'évaluation des offres technique reçues.

Les membres de la Commission d'Evaluation doivent vérifier la conformité de l'équipement proposé par rapport aux caractéristiques technique cités sur le cahier des charges.

Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant.

¹ Article 50 du Code des Marchés Publics : Dans le cadre du contrôle interne, il est institué une commission permanente d'ouverture des plis auprès de chaque service contractant. Le responsable du service contractant fixe, par décision, la composition de cette commission dans le cadre des procédures légales et réglementaires en vigueur.)

² Article 125 du Code des Marchés Publics : Il est institué, auprès de chaque service contractant, une commission permanente d'évaluation des offres.

En cas de pré-qualification technique, les membres notent tout critère demandé. Les neuf critères techniques sont cités dans le tableau suivant.

Tableau n° 40: Les critères de l'évaluation technique

N°	Critère de notation	La note
1	<p>Qualité de Soumissionnaire Représentant exclusif :05 points Représentant agréé :..... 03 points Justification : <u>Pour le représentant exclusif</u> : disposant d'attestation établie par le fabricant en cours de validité. <u>Pour le représentant agréé</u> : disposant d'attestation en cours de validité.</p>	05 points
2	<p>Moyens humains -Supérieur à 20 salaires dont 05 ingénieurs ou plus (en spécialité ayant rapport avec l'équipement demandé)=05 points -Entre 20 et 10 salaires dont 03 ou 04 ingénieurs (en spécialité ayant rapport avec l'équipement demandé)= 03 points. -Inferieur à 10 salaires dont 01 ou 02 ingénieurs (en spécialité ayant rapport avec l'équipement demandé)=02 point. -entre 10 et 05 salariés =.....01 points -inférieurs à 05=.....00points Justificatifs : « <u>remplir la fiche B 03 en annexe</u> » Le soumissionnaire devra présenter le curriculum vitae et le diplôme des personnels de la société. Attestation de la CNAS</p>	05 points
3	<p>La garantie - Offre ayant proposé une période de garantie la plus longue = 05 points. Autre offre = 05 points x garantie offre considérée La période de garantie la plus longue proposée - Période de garantie inférieure à 02 années : offre rejetée. Justificatif : « <u>remplir la fiche E 01 en annexe</u> » Engagement solidaire sur les garanties techniques du matériel.</p>	05 points
4	<p>Disponibilité de la pièce de rechange au-delà de la période de garantie - Offre assurant la disponibilité de la pièce de rechange au delà de la période de Garantie. Période la plus longue =05 points. Autre offre = 05 points x offre considérée Période la plus longue proposée assurant la disponibilité de la pièce de rechange au-delà de la période de garantie. Période de disponibilité de la pièce de rechange inférieure à 02 années : offre rejetée. Justificatif : « <u>remplir la fiche E 01 en annexe</u> » Engagement solidaire sur les garanties techniques du matériel.</p>	05 points
5	<p>Délai de livraison « <u>remplir la fiche D 01 en annexe</u> » - Offre ayant proposé le délai le plus court =05 points Autre offre = 05 points x offre ayant proposé le délai de livraison le plus court Délai de l'offre considérée</p>	05 points
6	<p>Références du soumissionnaire Le soumissionnaire ayant réalisé le nombre le plus élevé de projet (marché ou convention) de même type =.....05 points. Justificatif : « <u>remplir la fiche B 05 en annexe</u> » Documents à fournir : attestation de bonne exécution ou PV de réception définitif fournie par les maîtres d'ouvrages publics. Autre offre = 05 points x Nombre de références/ Nombre de références du soumissionnaire ayant réalisé le nombre le plus élevé de Marchés de même type - Information non fournie ou non précisée =..... 0 point.</p>	05points
7	<p>La formation -Offre ayant proposé d'assurer une formation d'un nombre de personnel utilisateur</p>	05 points

	d'équipements objet de l'appel d'offres pour une période la plus longue = 05 points . Autre offre = <u>05 points x offre considérée</u> Offre ayant proposé une formation pour une durée la plus longue.	
8	Capacité financière de l'entreprise durant les 03 dernières années « Remplir la fiche C 02 en annexe » -Le soumissionnaire ayant réalisé un chiffre d'affaire global cumulé durant les trois (03) dernières années $\geq 500\,000\,000\text{DA}$ = 05 points. -Le soumissionnaire ayant réalisé un chiffre d'affaire global cumulé durant les trois (03) dernières années $\geq 300\,000\,000,00\text{DA} < 500\,000\,000\text{DA}$ = 03 points. -Le soumissionnaire ayant réalisé un chiffre d'affaire global cumulé durant les trois (03) dernières années $\geq 200\,000\,000,00\text{DA} < 300\,000\,000,00\text{DA}$ = 02 points . -Le soumissionnaire ayant réalisé un chiffre d'affaire global cumulé durant les trois (03) dernières années $\geq 100\,000\,000,00\text{DA} < 200\,000\,000,00\text{DA}$ = 01 points. -Le soumissionnaire ayant réalisé un chiffre d'affaire global cumulé durant les trois (03) dernières années $< 100\,000\,000,00\text{DA}$ = 0 point .	05 points
9	Caractéristiques Techniques des Equipements -Equipements répondant aux caractéristiques techniques arrêtées au cahier des charges = 15points. -Equipements répondant aux caractéristiques techniques arrêtées au cahier des charges plus une technologie supérieure = 30points. (toute technologie rajoutée en dehors des caractéristiques techniques proposées dans le cahier des charges) -équipements non conformes aux spécifications du cahier des charges : offre rejetée dans sa totalité. Remarque : la commission d'évaluation peut faire appel aux chercheurs d'établissement ainsi aux utilisateurs de ces équipements pour évaluation technique	30 points
-	Total de la note technique	70 points

Source : Modèle d'un cahier des charges du laboratoire de recherche (document interne du Services équipement à l'USTOMB).

Si la note technique du soumissionnaire noté respecte le seuil de l'évaluation technique, les membres passe à l'étape suivante ; sinon l'offre technique est écartée automatique malgré la pré-qualification technique.

La deuxième étape consiste en l'évaluation des offres financière reçues.

Les critères financiers sont cités sur le cahier des charges. Le maximum de la note est donné pour l'offre la moins disante.

Tableau n° 41: Le critère de l'évaluation financière

N°	Critère de notation	La note
1	- L'offre financière la moins disant = 30 points . - Autre offre = <u>30 points x l'offre la moins disant</u> Offre considérée	30 points

Source : Modèle d'un cahier des charges du laboratoire de recherche (document interne du Services équipement à l'USTOMB).

Enfin, le choix du soumissionnaire sera effectué sur la base de la sommation des deux notes : technique et financière. Le soumissionnaire qui obtiendra la meilleure note technico-financière sera retenu pour le lot évalué.

La Commission d'Evaluation rédige un procès verbal signé contenant le résultat de l'évaluation, les recommandations, les réserves des membres de la séance d'évaluation ainsi la justification du choix du soumissionnaire et qui sera transmis au service administratif.

II.2.3. Elaboration du contrat, suivi d'exécution et réception du matériel :

Dans la troisième phase, il s'agit d'accomplir un ensemble d'actions en complément à la phase précédente.

Action n°05 : L'obtention du contrat « l'allocation des crédits des lots fructueux »

Le service administratif transmet le dossier du projet depuis la décision du cahier des charges jusqu'à le procès verbal (PV) d'évaluation de la Commission d'Evaluation à la Direction de Développement Scientifique et des Service Techniques DDSST de la DGRSDT pour validation du contrat pour le financement.

Les pièces constitutives dans ce dossier sont les suivantes :

- ✓ Un rapport de présentation de l'opération visé par le Vice Recteur et signé par le Recteur ;
- ✓ Un dossier administratif contenant : une notification, un cahier des charges cacheté par le cachet de la Commission des marchés, une copie du PV d'ouverture des plis, une copie du PV d'évaluation, une copie des journaux, une copies des décisions (décision du cahier des charges, de la Commission d'ouverture des plis et celle de la Commission d'évaluation).
- ✓ Un dossier de l'offre technique contenant toutes les pièces demandées dans le cahier des charges.
- ✓ Un dossier financier du soumissionnaire retenu contenant toutes les pièces demandées dans le cahier des charges.

En cas de réserves émises par la DDSST, le VRDPIO sera contacté par un courrier officiel pour le complément de toute information.

En cas de réserves de fond émises par la DDSST, le service administratif doit refaire la procédure entamée.

En cas de réserves de formes émises par la DDSST, le service administratif doit compléter le dossier. Un contrat sera récupéré par l'un des administratif du Service d'équipements de l'USTOMB pour signature par l'ordonnateur d'établissement en sept (07) exemplaires.

Les sept exemplaires du contrat seront retransmis à la DGRSDT pour signature par son Directeur Général une nouvelle fois par l'un des administratif du Service d'équipements de l'USTOMB pour récupérer trois (03) exemplaires du contrat signés par les deux parties.

Action n°06 : Contact avec le soumissionnaire retenu

A ce stade, le soumissionnaire retenu sera informé par le résultat de l'évaluation à partir de l'insertion d'un avis d'attribution provisoire dans les mêmes quotidiens nationaux et le BOMOP du premier appel d'offres, et cela à partir d'établissement d'un bon de commande signé par le Vice Recteur et des avis d'insertion publicitaire en langue arabe et française qui seront transmis par la suite à l'ANEP.

Action n°07 : Contrôle à priori de la dépense publique.

Le contrat signé par les deux parties sera pris en charge par le Contrôleur Financier de la Wilaya d'Oran.

Après la remise de la décision du contrat et du mandat par le service financier de la DGRSDT, le Service d'équipement doit établir trois (03) exemplaires des fiches d'engagement de la dépense signées par l'Ordonnateur de l'établissement « le Recteur » pour les transmettre au Contrôleur Financier.

La copie de la décision, la copie du mandat, la copie du contrat et les trois exemplaires des fiches d'engagement seront transmis au Contrôleur Financier. Le délai du visa de la prise en charge n'est pas imposé par la réglementation.

Le visa du Contrôleur Financier sur l'engagement de la dépense publique signifie la prise en charge du contrat remis par la DGRSDT.

Action n°08 : Cas de recours après l'attribution provisoire.

A partir de la première parution sur les quotidiens nationaux ou le BOMOP comme stipule le Code des Marchés Publics, un délai de dix (10) jours est accordé aux autres soumissionnaires qui n'ont pas été retenus afin de déposer un recours auprès de la Commission des Marchés de la wilaya d'Oran.

La décision de cette Commission diffère selon deux cas de figure :

- ✓ Le recours est considéré comme non fondé lorsque le soumissionnaire a déposé la lettre de recours après les 10 jours prévus par la réglementation.
- ✓ Le recours est considéré comme fondé lorsque le soumissionnaire a respecté les délais prévus pour l'attribution provisoire. Dans ce cas, l'administration doit appliquer la décision du Président la Commission de la wilaya d'Oran : soit il approuve le motif du recours du soumissionnaire qui a déposé le recours. Dans ce cas, la PRM doit revoir les critères d'évaluation et l'annulation de l'avis d'attribution provisoire. Sinon, la personne responsable des marchés publics continue dans la démarche de la concrétisation des crédits d'équipement.

Action n°09 : Visa du marché

Après l'allocation des crédits des lots fructueux, le soumissionnaire retenu pour un ou plusieurs lots est tenu de signer 10 exemplaires du marché établi par le Service d'équipements.

Le visa du marché est effectué par la Commission du Marché de l'établissement. A ce stade, les mêmes principes de la démarche du visa du cahier des charges sont appliquées au cours de cette étape depuis la décision de la Commission des Marchés pour le projet jusqu'à la remise d'une décision finale pour le marché.

L'un des administratifs du Service d'équipements doit constituer les pièces suivantes pour le rapporteur du projet :

- ✓ Le dossier administratif : rapport de présentation, fiche analytique, exemplaire du marché, copie du contrat, copie des journaux, copie du PV d'ouverture des plis, copie du PV d'évaluation, en cas de demande d'éclaircissement pendant l'appel d'offres, copie du cahier des charges visé et cacheté.
- ✓ Le dossier de l'offre technique du soumissionnaire.
- ✓ Le dossier de l'offre financière du soumissionnaire retenu.

Une convention sera établie sans le visa de la Commission des marchés dans le cas où le montant du lot est inférieur à 8000.000,00 de DA.

En cas d'un avis défavorable de la Commission des Marchés, la procédure sera annulée¹ par voie de presse dans les mêmes quotidiens nationaux de l'appel d'offres et le BOMOP conformément à la réglementation.

Action n°10 : La notification d'un Ordre de service au soumissionnaire retenu.

L'Ordre de service constitue un engagement officiel entre le cocontractant « le soumissionnaire » et le service contractant « l'Etablissement universitaire » pour la réalisation de l'objectif de l'opération.

Le service chargé de cette mission doit établir quatre (04) exemplaires de l'ordre de service visés par le Vice Recteur du VRDPIO et signés par l'Ordonnateur de l'établissement « Le Recteur ».

¹ Article 114 du Code des Marchés Publics stipule : L'annulation, par le service contractant, d'une procédure de passation d'un marché ou de son attribution provisoire, est soumise à l'accord préalable, du responsable de l'institution nationale autonome, du ministre ou du wali concerné, sauf dans les cas qui découlent d'une décision de la commission des marchés compétente. Le service contractant publie l'annulation ou l'infructuosité de la procédure de passation d'un marché dans les mêmes formes que la publication de l'attribution provisoire du marché.

Le soumissionnaire doit remettre au niveau du Service des marchés publics une caution de bonne exécution qui sera transformée le jour de la réception provisoire en caution de garantie conformément à la réglementation.

Pendant le délai de livraison, il existe des cas où le soumissionnaire changera la source de vente (Fabricant) mais sans incidence financière, le soumissionnaire voudra actualiser le montant de sa soumission lorsque les conditions le justifient. Dans ces cas ou autres, un *avenant* sera établi selon les conditions du code des marchés publics.

Action n°11 : La livraison de l'équipement demandé

Le cocontractant devra respecter le délai de livraison proposé dans sa soumission.

Si le soumissionnaire dépasse les délais de la livraison prévus dans le marché, l'administration établit des lettres de rappels adressées au directeur de l'entreprise (fournisseur). En cas de refus de réponse, la procédure réglementaire¹ sera appliquée.

En cas de livraison du matériels demandé, un PV de la réception provisoire sans ou avec réserve est établi entre le directeur du laboratoire de recherche et le soumissionnaire.

Le PV de la réception provisoire constitue la pièce fondamentale pour le jugement du matériel livré et sa conformité par rapport au marché.

Action n°12 : Le paiement des factures déposées.

Le paiement se situe à différents niveaux administratifs.

D'abord, le soumissionnaire doit présenter un dossier au service des marchés publics contenant :

- ✓ PV d'installation et de mise en marche signé par les deux parties : directeur du laboratoire de recherche et le soumissionnaire en quatre exemplaires.
- ✓ PV de formation en quatre exemplaires.
- ✓ PV de réception provisoire en quatre exemplaires.
- ✓ Facture datée et signées par le soumissionnaire avec la mention « service fait » de la part du directeur de laboratoire de recherche sur le verso de la facture.

Ensuite, la personne responsable du dossier doit le transmettre au Service des moyens généraux pour l'inventaire.

Les pièces administratives transmises au Service d'inventaire sont les suivantes :

¹ Selon l'Article 112 du Code des Marchés Publics : En cas d'inexécution de ses obligations, le cocontractant est mis en demeure, par le service contractant, d'avoir à remplir ses engagements contractuels dans un délai déterminé. Faute par le cocontractant de remédier à la carence qui lui est imputable dans le délai fixé par la mise en demeure prévue ci-dessus, le service contractant peut, unilatéralement, procéder à la résiliation du marché. Les mentions à porter dans la mise en demeure, ainsi que les délais de sa publication sous forme d'annonces légales sont précisés par arrêté du ministre chargé des finances.

- ✓ PV d'installation et de mise en marche signé par les deux parties : directeur du laboratoire de recherche et le soumissionnaire en quatre exemplaires ;
- ✓ PV de formation en quatre exemplaires ;
- ✓ PV de réception provisoire en quatre exemplaires ;
- ✓ Facture datée et signées par le soumissionnaire avec la mention « service fait » de la part du directeur de laboratoire de recherche sur le verso de la facture ;
- ✓ Exemplaire du marché ;
- ✓ Copie de l'ordre de service.

Le Service inventaire transmet le dossier final avec inventaire.

Enfin, la personne responsable des marchés publics doit vérifier les montants des factures et des bons de livraison avec les montants du marché ou convention ainsi sa première offre. Le Service des marchés publics constitue le dossier de paiement suivant :

- ✓ Un PV de réception provisoire pour la signature de l'ordonnateur de l'établissement,
- ✓ Des Exemplaires du mandat en quatre couleurs : rose, vert, blanc, bleu ;
- ✓ Un engagement du montant de la facture en quatre exemplaires ;
- ✓ Un engagement initial du CF ;
- ✓ Une nomenclature en quatre exemplaires signés par le directeur du laboratoire de recherche, visée par le vice-recteur et signée par le Recteur ;
- ✓ Un ODS ordre de service ;
- ✓ Un exemplaire du marché, toutes pièces mentionnées sur le marché ;
- ✓ Des Fiches d'inventaire signées par le directeur du laboratoire de recherche et sous directeur des moyens généraux ;
- ✓ Des exemplaires des factures signées par le fournisseur, signées sur le verso de la facture par le directeur du laboratoire (service fait) et le Recteur et le Vice recteur et même pour le bon de livraison ;
- ✓ Un document de la caution de bonne exécution.
- ✓ A la fin, y a un registre du mandatement, la personne chargée du paiement doit inscrire un numéro du mandat.

Action n°13 : Le contrôle a posteriori de la procédure.

Après la récupération du mandat bleu par le comptable, le Service des marchés publics doit présenter un dossier au Contrôleur Financier de la wilaya d'Oran pour le contrôle a posteriori de la procédure.

Les mêmes pièces transmises au comptable seront retransmises au CF avec mandat bleu pour visa du CF sur l'une des engagements de la dépense représentée.

Action n°14 : La réception définitive

Dès l'expiration du délai de la garantie proposée par le soumissionnaire dans le marché, un PV de la réception définitive sera établi par le service des marchés public.

Quatre exemplaires du PV de la réception définitive seront signés par le soumissionnaire, le directeur du laboratoire de recherche, le Vice Recteur du VRDPIO et par l'Ordonnateur de l'établissement.

Action n°15 : La main levée de la caution de garantie¹.

Sans la demande du soumissionnaire, le Service des marchés doit libérer la caution de garantie remise au premier temps par le soumissionnaire.

Conformément à la réglementation, le Service des marchés public doit établir une main levée visée par le Vice Recteur du VRDPIO et signée par l'Ordonnateur de l'établissement de la caution de garantie, qui sera transmise à la banque pour la libération de cette caution.

Le tableau suivant récapitule la démarche de concrétisation des crédits d'équipement au sein de l'USTOMB en précisant le type d'acteurs intervenant dans chaque phase.

Tableau n°42 : Les différents acteurs intervenants pendant les trois phases de la démarche de la concrétisation des crédits d'équipements

Phases	Acteurs internes	Acteurs externes
<u>La première phase</u> : Etape préalable au lancement de l'appel d'offre national.	L'établissement universitaire, Le laboratoire de recherche, La personne responsable des marchés publics	La DGRSDT
<u>La deuxième phase</u> Elaboration, introduction et traitement des dossiers d'appel d'offre.	Le laboratoire de recherche, La personne responsable des marchés publics Les organes de contrôles	L'ANEP Les soumissionnaires La DGRSDT Les organes de contrôle
<u>La troisième phase</u> : Elaboration du contrat, suivi d'exécution et réception du matériel	Le laboratoire de recherche La personne responsable des marchés publics Les organes de contrôle L'agence comptable de l'université	La DGRSDT Les organes de contrôle L'ANEP Le Contrôleur financier Les Soumissionnaires

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

¹ Article 98 du Codes des Marchés Publics précise : Lorsqu'un délai de garantie est prévu dans le marché, la caution de bonne exécution visée à l'article 97 ci-dessus est transformée, à la réception provisoire, en caution de garantie. Selon Art. 100 (Modifié) : Le montant de la caution de bonne exécution est fixé entre cinq pour cent (5%) et dix pour cent (10%) du montant du marché, selon la nature et l'importance des prestations à exécuter. Selon Art. 101 : La caution de garantie visée à l'article 98 ou les retenues de garantie visées aux articles 99 et 100 ci-dessus sont totalement restituées dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive du marché.

Conclusion :

Après la connaissance des différentes activités de la recherche scientifique, les conditions de réalisation des objectifs des travaux des chercheurs, l'équipement scientifique est l'une des conditions favorables pour la conduite des travaux au niveau des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Dans cette Section, nous avons essayé d'expliquer la démarche d'achat du matériel dans le cadre du FNRSdT par le biais du code des marchés publics. Dans la Section suivante, nous présenterons et relaterons les résultats de notre recherche.

Section III : Analyse des résultats et vérification des hypothèses

Introduction :

Cette Section est focalisée sur la présentation et l'analyse des données obtenues sur les difficultés de la consommation de la dépense allouées pour l'acquisition d'équipements scientifiques destinés au laboratoire de recherche de l'USTOMB.

Pour faciliter l'analyse et la vérification des hypothèses, dans le souci d'établir un diagnostic à la problématique choisie, nous avons jugé nécessaire de réaliser une étude sur les différents niveaux observés lors de l'utilisation des crédits d'équipements dans le cadre du FNRSST pendant notre expérience professionnelle. L'analyse et les résultats sont présentés ci-après.

I. Le diagnostic des dysfonctionnements :

L'objectif premier de ce diagnostic est donc de mieux appréhender la situation dans laquelle se trouve le Service d'équipements qui a pour mission l'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

I.1.Présentation des volets de la concrétisation :

Comme nous avons développé dans la démarche de la concrétisation des crédits d'équipements, la concrétisation se déroule autour de plusieurs volets.

Grâce aux différents entretiens réalisés au Service des marchés publics ainsi que l'analyse documentaire sur l'historique de l'acquisition d'équipements scientifiques de différents laboratoires de recherche, nous avons pu diviser les différentes phases d'utilisation des crédits. Nous avons pu également faire ressortir les contraintes à l'acquisition d'équipements scientifiques et mettre en exergue quelques causes des dysfonctionnements d'acquisition d'équipements scientifiques. Nous avons regroupé l'ensemble de ces résultats dans un tableau.

Les lignes du tableau suivant représentent l'intitulé des trente six (36) laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Les colonnes du tableau représentent les différentes phases de la procédure règlementaire pour l'exécution d'achat public d'équipements demandés.

Les résultats qui figurent sur le tableau constituent différentes étapes de la démarche de la concrétisation de la dépense publiques pour l'acquisition du matériel s au profit du laboratoire de recherche de l'USTOMB depuis l'accord du montant de la notification jusqu'au paiement du soumissionnaire.

Sur les 36 laboratoires de recherche, 23 opérations ont été lancées par le biais de la procédure d'appel d'offres national conformément à la réglementation.

Au premier lieu, nous avons calculé les % pour les lots fructueux sur lesquelles les soumissionnaires ont répondu et infructueux selon le cas prévus par la réglementation.

Le tableau compte le pourcentage (%) d'infructuosité qui a pris du poids pour la concrétisation de la demande de l'utilisateur final.

Au second lieu, la plupart des opérations ont eu un avis favorable (F) par les différents organes de contrôle, mais nous ne pouvons pas ignorer l'avis défavorable (DF) par les organes de contrôle par exemple : la Direction du Développement Scientifique et des Services Techniques de la DGRSDT ou bien la Commission des marchés de l'Etablissement universitaire ou bien la Commission des marchés de la Wilaya d'Oran avec motif justifiant l'avis défavorable de l'appel d'offres. Des cas où nous avons constaté un avis favorable sur le plan interne, et défavorable sur le plan externe malgré que la même réglementation soit appliquée.

Au dernier lieu, un ordre de service (ODS) est établi pour le cocontractant après le dernier avis de la Commission des marchés de l'établissement qui représente l'organe de contrôle externe.

Tableau n°43 : La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche à l'USTOMB

Laboratoire	Notification		Appel d'offres lancé		Lots fructueux			Organes de contrôle				Remise des ODS		Livraison		Paiement	
	Oui	Non	Oui	Non	%	Autres		interne		externe		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
						Infructueux (%)	Ajourné	F	DF	F	DF						
1-Physique des plasmas des matériaux conducteurs et leurs applications	Oui	-	Oui	-	-	100	-	-	-								
2-Analyse et application des rayonnements	Oui	-	Oui	-	-	100	-	-	-								
3-Carburants gazeux et environnement	Oui	-		Non	-	-	-	-	-								
4-Système intelligent	Oui	-	Oui	-	45	55	--	F	-	F		Oui					
5-Physico-chimie des matériaux catalyse et environnement	Oui	-	Oui	-	100	-	-	F	-	F		Oui		<100			
6-Matériaux sols et thermique	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-								
7-Microscopie électronique et sciences des matériaux	Oui	-	Oui	-	3	97	-	F	-	F		Oui		Oui		Oui	
8-Hydrologie et gestion des ressources en eau	Oui	-	-	-	-	-	-	-	-								
9-Développement des entraînements électriques	Oui	-	Oui	-	40	60	-	F	-			Oui		Oui		Oui	
10-Mécanique des structures et stabilité des constructions	Oui	-	Oui	-	<100	-	-	F		F		Oui		Oui		Oui	
11-Signaux et images	Oui	-	Oui	-	<100		-	F		F		Oui		Oui		Oui	
12-Etude physique des matériaux	Oui	-	Oui	-	50	50	-	F			DF						
13-Mécanique appliquée	Oui	-	Oui		42	58		F		F		Oui		Oui			
14- Modélisation et Simulation des Systèmes Industriels.	Oui	-	Oui		100			F		F		Oui		Oui		Oui	

Laboratoire	Notification		Appel d'offres lancé		Lots fructueux			Organes de contrôle				Remise des ODS		Livraison		Paiement	
	Oui	Non	Oui	Non	%	Autres		interne		externe		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
						Infructueux (%)	Ajourné	F	DF	F	DF						
15-Rhéologie-traitement des fluides complexes	Oui	-	Oui	-	-	100	-		DF	-	-	-	-				
16-Signal Image et Parole	Oui	-	Oui	-	-	100	-	F	-	-	DF	-	-				
17-Génie Electrique d'Oran	Oui	-	Oui	-	<100	<100	-	F	-	F	-	Oui	-	Oui		Oui	
18-Signaux, systèmes et données	Oui	-	Oui	-	100	00	-	F	-	F	-	Oui	-	Oui		Oui	
19-Génétique Moléculaire et Cellulaire	Oui	-	Oui	-	-	100	-		DF	-	-	-	-				
20-Chimie électrochimie des complexes métalliques	Oui	-	Oui	-	25	75	-		DF	-	-	-	-				
21-Sciences technologie et génie des procédés	Oui	-	Oui	-	100	-	-	F	-	F	-	Oui		50			
22-Aéronautique et système propulsif	Oui	-	Oui	-	50	50	-	F	-	F	-	Oui		Oui		Oui	
23-Production valorisation végétale et microbienne	Oui	-	Oui	-	23	77	-	F	-	-	DF						
24-Energie et propulsion navale	Oui	-	Oui	-	00	100	-	-	-	-	-						
25Aéro hydrodynamique navale	Oui	-	Oui	-	00	100	-		-	-	-						
26-Structure des composites et matériaux innovants	Oui	-	Oui	-	75	25	-	-	DF	-	-						
27-Puissance appliquée	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-						
28-Physique des matériaux et des fluides	Oui	-	-	Non	-	-	-										
29-Optimisation des réseaux électriques	Oui	-	-	Non													

Laboratoire	Notification		Appel d'offres lancé		Lots Fructueux			Organes de contrôle				Remise des ODS		Livraison		Paiement	
	Oui	Non	Oui	Non	%	Autres		interne		externe		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
						Infructueux	Ajourné	F	DF	F	DF						
30-Ingénierie des procédés et environnement	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31-Développement durable de l'énergie électrique	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32-Chimie des matériaux inorganique et applications	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33-Microsystèmes et systèmes embarqués	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34-Synthèse organique, physico chimie biomolécules	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35- Eco-matériels fonctionnels et nanostructures	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36- Synthèse organique, physico chimie, biomolécules et environnement	Oui	-	-	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Nous avons par ailleurs relevé des cas où un avis favorable est émis sur le plan interne, et défavorable sur le plan externe malgré que la même réglementation soit appliquée.

Dans ce qui suit, le temps mis entre les différentes phases citées au tableau précédent, sera donnée sous forme de durée commençant par le lancement de l'appel d'offre, ensuite la fructuosité des lots ainsi que la remise des ODS « Ordre de service » au soumissionnaire retenu afin de déterminer les délais par les personnes responsables des marchés publics pour l'achat d'équipements scientifiques.

I.1.1. Lancement de l'appel d'offres :

D'après le tableau précédent, sur les 36 laboratoires de recherche existant à l'USTOMB, trente six (36) notifications ont été accordées aux différents laboratoires de recherche pour la confection des cahiers des charges et cela est confirmé par le terme « OUI ». Vingt trois (23) opérations ont été lancées par le biais de la procédure d'appel d'offres national conformément à la réglementation et cela est confirmé par le terme « OUI ».

Le tableau suivant cite l'écart entre la date d'attribution d'une notification et le lancement de la procédure réglementaire.

Tableau n°44 : La détermination des durées entre notification et le lancement de l'appel d'offre

Laboratoire	Date de la notification 1	Date de l'appel d'offres 2	Durée 1-2
1-Physique des plasmas des matériaux conducteurs et leurs applications	2009	2011	3ans
2-Analyse et application des rayonnements	2009	2011	3 ans
3-Carburants gazeux et environnement	2012	-	
4-Système intelligent	2009	2012	4 ans
5-Physico-chimie des matériaux catalyse et environnement	2012	2012	00 an
6-Matériaux sols et thermique	2009	-	-
7-Microscopie électronique et sciences des matériaux	2009	2010	1 an
8-Hydrologie et gestion des ressources en eau	2010	-	-
9-Développement des entraînements électriques	2009	2010	1 an
10-Mécanique des structures et stabilité des constructions	2009	2011	3 ans
11-Signaux et images	2009	2011	3 ans
12-Etude physique des matériaux	2009	2013	5 ans
13-Mécanique appliquée	2009	2012	4 ans
14-LAMOSI	2009	2011	3 ans
15-Rhéologie-traitement des fluides complexes	2011	2013	3 ans
16-SIMPA	2009	2014	6 ans
17-Génie Electrique d'Oran	2009	2010	2 ans
18-Signaux, systèmes et données	2009	2011	3 ans

Laboratoire	Date de la notification 1	Date de l'appel d'offres 2	Durée 1-2
19-Génétique Moléculaire et Cellulaire	2011	2013	3 ans
20-Chimie électrochimie des complexes métalliques	2010	2012	3 ans
21-Sciences technologie et génie des procédés	2010	2012	3 ans
22-Aéronautique et système propulsif	2011	2012	2 ans
23-Production valorisation végétale et microbienne	2011	2012	2 ans
24-Energie et propulsion navale	2011	2012	2 ans
25Aéro hydrodynamique navale	2011	2012	2 ans
26-Structure des composites et matériaux innovants	2011	2012	2 ans
27-Puissance appliquée	2013	Besoins non définis	-
28-Physique des matériaux et des fluides	2013	Besoins non définis	-
29-Optimisation des réseaux électriques	2014	Besoins non définis	-
30-Ingénierie des procédés et environnement	2013	Besoins non définis	-
31-Développement durable de l'énergie électrique	2013	Besoins non définis	-
32-Chimie des matériaux inorganique et applications	2013	Besoins non définis	-
33-Microsystèmes et systèmes embarqués	2013	Besoins non définis	-
34-Synthèse organique, physico chimie biomolécules	2014	Besoins non définis	-
35- Eco-matériels fonctionnels et nanostructures	2014	Besoins non définis	-
36- Synthèse organique, physico chimie, biomolécules et environnement	2014	Besoins non définis	-

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Les trente six (36) laboratoires de recherche de l'USTOMB ont bénéficié d'une notification pour le lancement du projet d'appel d'offres dans le cadre d'acquisition d'équipements scientifiques.

Vingt six opérations ont été lancées par le biais d'appel d'offres ou d'une consultation selon le montant estimé. la durée entre l'accord du financement et la publication sur les quotidiens nationaux n'est pas imposée par le code des marchés publics.

Nous remarquons dans le tableau n°40 qu'une forte longue durée d'un 01 an, 02 ans, 04 ans pour la diffusion sur les journaux.

Les dix (10) laboratoires qui restent (du 27 au 36) n'ont pas encore déterminé leurs besoins en équipements malgré la disponibilité du financement.

I.1.2. Fructuosité des lots demandés :

Chaque cahier des charges de chaque opération contient un nombre limité de lots. Dès le lancement de l'appel d'offres, le nombre de soumission des soumissionnaires pour les différents lots diffère d'une proposition à l'autre.

Le tableau suivant, cite le nombre des lots fructueux, infructueux ainsi que le pourcentage des lots infructueux relancés.

Tableau n°45 : Les pourcentages de fructuosité, d'infructuosité, et du taux de relance

Laboratoire	NB des lots	NB fructuosité	% lots relancés	NB infructuosité	Taux ¹
1-Physique des plasmas des matériaux conducteurs et leurs applications	09	00	00%	09	100%
2-Analyse et application des rayonnements	15	00	00%	15	100%
4-Système intelligent	11	05	00%	06	54,54%
5-Physico-chimie des matériaux catalyse et environnement	09	08	00%	01	11,11%
7-Microscopie électronique et sciences des matériaux	29	01	00%	28	96,55%
9-Développement des entraînements électriques	04	02	00%	02	50%
10-Mécanique des structures et stabilité des constructions	-	01	00%	-	-
11-Signaux et images	12	07	00%	05	41,67%
12-Etude physique des matériaux	05	03	00%	02	40%
13-Mécanique appliquée	07	03	00%	04	57,14%
14-LAMOSI	01	01	-	00	00
15-Rhéologie-traitement des fluides complexes	07	00	00%	07	100%
16-SIMPA	01	00	01	01	100%
17-Génie Electrique d'Oran	25	05	00%	20	80%
18-Signaux, systèmes et données	04	03	00%	01	25%
19-Génétique Moléculaire et Cellulaire	03	00	03	03	100%
20-Chimie électrochimie des complexes métalliques	04	01	00%	03	75%
21-Sciences technologie et génie des procédés	07	07	-	00	00
22-Aéronautique et système propulsif	02	01	00%	01	50%
23-Production valorisation végétale et microbienne	13	03	00%	10	77%
24-Energie et propulsion navale	08	00	00%	08	100%
25Aéro hydrodynamique navale	05	00	00%	05	100%
26-Structure des composites et matériaux innovants	04	00	00%	04	100%

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

¹ Taux d'infructuosité : il s'agit du pourcentage du nombre d'infructuosité divisé par le nombre de lots.

Les 26 opérations des laboratoires de recherche concernés qui ont été lancées par le biais d'un appel d'offre ou d'une consultation conformément à la réglementation. Leurs résultats étaient en nombre de lots fructueux et en nombre infructueux.

Les lots infructueux devront être relancés par le biais d'un appel d'offres national par contre dans la quatrième colonne du tableau aucun lots infructueux n'est relancé.

I.1.3. La remise des ODS « ordre de service » :

Après la dernière phase du contrôle externe par la Commission des marchés de l'USTOMB, un Ordre de service est notifié au soumissionnaire retenu.

Une durée est remarquée depuis l'attribution des crédits jusqu'à la remise de l'ordre de service comme le montre le tableau suivant.

Tableau n°46 : Les durées entre la date d'allocation des crédits et la remise de l'ODS

Laboratoire	Durée entre notification et contrat	Durée entre contrat et remise des ODS
4-Système intelligent	2009/2013=5ans	2013/en cours
5-Physico-chimie des matériaux catalyse et environnement	2012/2013=2 ans	2013/2013= au cours de l'année pour les conventions 2013/2014= 1 ans pour un marché
7-Microscopie électronique et sciences des matériaux	2009/2012= 4 ans	2012/2013= 1 ans
9-Développement des entraînements électriques	2009/2012= 4ans	2012/2013= 1 ans
10-Mécanique des structures et stabilité des constructions	2009/2012=4 ans	2012/2013= 1 ans
11-Signaux et images	2009/2012=4 ans	2012/2013= 1 ans
12-Etude physique des matériaux	2009/2011=3 ans 2009/2014=6 ans	ODS non remis
13-Mécanique appliquée	2009/2013=5 ans	2013/2013= au cours de l'année pour les conventions
14-LAMOSI	2009/2012=4 ans	2012/2013= 1 ans pour un marché
17-Génie Electrique d'Oran	2009/2012= 4 ans	2012/2013=1 ans pour la convention
18-Signaux, systèmes et données	2009/2012=4 ans	2012/2013= 1 ans pour la convention
20-Chimie électrochimie des complexes métalliques	2010/2013= 4 ans	2013/2013= au cours de l'année pour la convention
21-Sciences technologie et génie des procédés	2010/2013= 4 ans	2013/2014= 1 ans pour 02 marchés
22-Aéronautique et système propulsif	2011/2013= 3 ans	2013/2013= au cours de l'année pour la convention.
23-Production valorisation végétale et microbienne	2011/2013=3 ans	2013/2013= au cours de l'année pour 02 conventions

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Nous constatons une différence importante de durées pour la concrétisation des crédits d'équipements depuis l'accord du financement jusqu'à la remise de l'ordre de service au fournisseur pour la livraison du matériel demandé dans les règles fixées par la réglementation. En cas de convention entre le service contractant et le soumissionnaire, l'ordre de service est remis directement sans l'avis de la Commission des marchés, c'est pour cela nous remarquons qu'au cours de l'année d'établissement du contrat un ordre de service est remis.

Par contre, dans le cas où le montant du marché est supérieur à 8.000.000 DA, la personne responsable des marchés publics devra présenter un dossier devant la Commission des marchés pour examen.

Pour les autres laboratoires de recherche qui ne figurent pas sur le tableau, l'ensemble des opérations sont en cours de lancement.

I.2. Analyse des données recueillies :

D'après notre expérience professionnelle au niveau du Service d'équipements, ainsi que les différents entretiens réalisés, nous avons constaté que les problèmes d'acquisition d'équipements scientifiques se situent à différents niveaux.

Les différents entretiens réalisés à différents niveaux, nous ont aidé à faire ressortir un pourcentage qui va déterminer la nature des difficultés retrouvées lors de la concrétisation des crédits d'équipements.

I.2.1. Niveau n°01: L'administration:

L'explication des retards de la concrétisation des crédits d'équipements au niveau administratif se répartissent en deux aspects par rapport à l'administration.

Le premier aspect s'intéresse aux problèmes touchants le cadre juridique.

Sur 81 personnes interrogées, 37 personnes ont répondu à ce niveau lors de nos différents entretiens. Il s'agit de : 05 du personnel administratif du service d'équipements, 05 soumissionnaires, 09 personnes des différents organes externes ,12 personnes autres personnes dans la spécialités de la passation des marchés publics et 06 autres cadres administratifs impliqués dans la procédures d'acquisition d'équipements scientifiques d'autres universités afin de récolter des données touchants le cadre juridique.

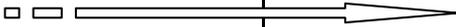
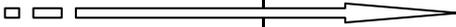
Tableau n°47: Les problèmes touchants le cadre juridique

	NB personnes interrogées	%
Non maîtrise de la réglementation	28/37	75.67%
Absence de formation des personnels	24/37	64.86%
Absence de contrôle régulier	32/37	86.48%
Méconnaissance des textes	30/37	81.08%
Absence d'un manuel de procédure	34/37	91.89%
Non coordination entre les différents organes de contrôle	35/37	94.59%
Poids de l'erreur dans la gestion de la dépense publique	37/37	100%

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Lors de la concrétisation des crédits alloués dans le cadre du FNRSDT destinés au laboratoire de recherche, la personne responsable des marchés publics doit respecter toute durée imposée par le Code des marchés publics. Par contre, lors de notre étude au Service d'équipement, nous avons constaté qu'il existe des durées qui ne sont pas déterminées par la réglementation. Le tableau suivant explique toute durée non déterminées par le Code des Marchés Publics en se référant.

Tableau n°48 : Les délais non précisés par le Code des Marchés Publics

Pendant la phase 01 de la démarche de la concrétisation des crédits d'équipements : -Les délais de détermination des besoins par l'utilisateur d'équipements après la remise de la notification -Pour la confection du cahier des charges 	Après les 10 jours d'ouverture des plis jusqu'à la programmation de la séance de la Commission des marchés -délai d'évaluation, des offres -délai de contrôle de dossier transmis à la DGRSDT -délai d'engagement de la prise en charge au CF 
Lors d'établissement du marché -La préparation du marché -La programmation de la séance de la commission des marchés 	Paiement du soumissionnaire -Pour le paiement du soumissionnaire : la réglementation prévoit les 30 jours. Dans les cas généraux : la durée de paiement dépasse les 30 jours -la durée d'inventaire -la durée de préparation et de contrôle du dossier -le temps pour le comptable de revérifier le dossier transmis.

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Après la notification du montant estimatif pour la détermination du besoin en équipements, la réglementation ne limite pas la durée pour l'élaboration des différentes demandes de l'utilisateur.

Après l'ouverture des plis, le service contractant doit transmettre le dossier à la Commission d'Evaluation. Les articles du Code des Marchés Publics n'imposent pas un délai pour l'évaluation des dossiers.

D'après notre expérience au Service d'équipements, nous avons constaté que ces délais non exprimés constituent les durées les plus longues dans l'achat public universitaire d'équipements.

Le deuxième aspect s'intéresse aux problèmes touchant l'administration.

Sur 81 personnes interrogées, 58 personnes ont répondu à ce niveau lors de nos différents entretiens. Il s'agit de 05 du personnel administratif du Service d'équipements, 05 soumissionnaires, 09 personnes des différents organes externes, 12 personnes autres personnes dans la spécialités de la passation des marchés publics, 06 autres cadres administratifs impliqués dans la procédures d'acquisition d'équipements scientifiques d'autres universités et 21 directeurs des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Tableau n°49 : Les causes de la lourdeur administrative

	NB personne interrogée	%
Insuffisance de personnel qualifié	52/58	89.65%
Manque de la formation	27/58	46.55%
Absence des audits réguliers	53/58	91.37%
Pression dans l'accomplissement des tâches	40/58	68.96%
Instabilité fréquente à la tête des instances dirigeantes	45/58	77.58%
Absence d'une planification rigoureuse des activités	52/58	89.65%
Non clarté des missions et tâches des agents des marchés publics	58/58	100%
Diversité d'acteurs dans l'acquisition d'équipements scientifiques	40/58	68.96%
Insuffisance d'outils de travail	51/58	87.93%

Source : Tableau élaboré par l'étudiante.

Nous avons déduit à partir des pourcentages calculés sur les différentes réponses récoltées relatives aux principaux problèmes administratifs contraignant la consommation des crédits d'équipements sur les deux aspects.

Concernant l'insuffisance du personnel qualifié :

L'inexistence d'une structure autonome pour la gestion uniquement des crédits d'équipements. Le manque de personnels, qualifiés, formés, dédiés à la gestion du FNRSST et l'absence de formation dans le domaine des marchés publics. La passation des marchés publics est considérée comme une fonction auxiliaire aux autres fonctions. En effet, de façon générale, les responsables occupent d'autres fonctions : enseignement, recherche ; manque de stabilité dans le poste administratif.

Concernant le manque de formation :

Le manque d'effectifs qui gèrent uniquement la consommation des crédits d'équipements, et cela représente la cause fondamentale, comme nous a expliqué l'un des personnes responsables des marchés publics. La méconnaissance réelle de l'équipement, a un impact, négatif sur la procédure règlementaire par exemple.

L'absence des formations dans le domaine des marchés publics pour la connaissance des principes, des concepts, vocabulaires, différentes procédures. Surtout lorsque les nouvelles personnes sont recrutées, directement affectés au service et gèrent des opérations sans connaître le sens juridique de leurs métier.

Concernant l'absence d'audits réguliers :

L'absence du contrôle sur les actions effectuées par chaque agent administratif des marchés publics, ainsi l'inexistence des auditeurs tout au long de l'exécution des procédures d'achat.

La Commission des Marchés se situe à la fin de toute la chaîne après une année ou plus de travail sur une opération. Cet organe de contrôle pourra annuler l'opération et rejeter le marché pour erreur faite, vu que le code des marchés publics ne permet pas cette erreur.

Concernant la pression dans l'accomplissement des tâches :

L'inexistence d'une autonomie de gestion des crédits d'équipements : toutes les opérations et projets lancés inscrits, suivis, sont à la charge des agents responsables des marchés au Vice-Rectorat.

Concernant l'instabilité fréquente à la tête des instances dirigeantes : Le fréquent changement des fonctionnaires chargés de la passation des marchés publics sont autant d'indicateurs qui démontrent la faiblesse du corps professionnel impliqué dans la passation des marchés.

Concernant l'absence d'une planification rigoureuse des activités : La non clarification et séparation des vraies tâches et missions de chaque personnes impliquées. Les tâches des personnes responsables des marchés publics sont souvent opérées par le même agent, ce qui explique le délai long de montage des dossiers et le temps passé à la préparation d'un marché.

Concernant la non-clarté des missions et tâches des agents des marchés publics : La passation des marchés publics est considérée comme une fonction auxiliaire aux autres fonctions. De façon générale, les responsables de la passation des marchés publics occupent d'autres fonctions par exemple : enseignement, recherche, autres responsabilités. Ils ne sont pas stables.

Pour les organes de contrôle interne, le ralentissement d'achat public est beaucoup marqué entre l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, pour les différents organes de contrôle sont constitués des personnes non administratifs, des enseignants, chercheurs, qui n'ont pas du

tout le temps et le plus important ils n'ont aucune formation sur la réglementation-la connaissance du sens des offres et soumissions-ni sur les termes juridiques, ni même rémunération sur leur mission.

Concernant la diversité des acteurs dans l'acquisition d'équipements scientifiques. Nous avons remarqué qu'il y a deux grandes catégories d'acteurs à savoir les acteurs internes et les acteurs externes. La procédure est longue et plusieurs acteurs interviennent à chaque phase du processus. De plus, le nombre de navettes entre le service des marchés publics et le service demandeur ce qui explique l'absence de coordination entre le service demandeur (laboratoire de recherche) et le service des d'équipements. La collaboration doit être définie depuis la phase première du recensement des besoins à la phase finale de l'évaluation des prestataires.

Concernant l'insuffisance des outils de travail :

L'absence d'un guide des procédures internes définissant de manière claire le partage de ses responsabilités entre les services, ainsi qu'un classeur diffusé à l'ensemble des services présentant les marchés publics, les schémas de procédure et les principales dispositions réglementaires. L'inexistence d'un manuel de procédures permettant aux différents intervenants dans la passation des marchés publics puissent se référer à un manuel décrivant leurs rôles respectifs. Ce manuel de procédures de passation des marchés publics décrira les fonctions de chaque intervenant au cours des différentes phases de la passation.

I.2.2. Niveau n°02 : Le laboratoire de recherche

Sur 81 personnes interrogées, 64 personnes ont répondu à ce niveau lors de nos différents entretiens. Il s'agit de 21 directeurs des laboratoires de recherche, 05 soumissionnaires, 23 personnes interviewées lors de notre visite au salon national de valorisation de la recherche (CCO, avril 2014), 09 personnes des différents organes de contrôle, 06 autres cadres administratifs d'autres universités.

Les pourcentages calculés nous ont aidés à faire ressortir les difficultés rencontrées par le directeur du laboratoire lors de son achat.

Tableau n°50: Tableau récapitulatif des difficultés vécus par l'utilisateur final

	NB personne interrogée	%
Méconnaissance de la situation du dossier	51/64	79.68%
Méconnaissance des procédures	53/64	82.81%
Absence des administratifs au laboratoire	49/64	76.56%
Absence de la maintenance d'équipements	52/64	81.25%
Enseignement et administration	51/64	79.68%
Mal formulation des besoins demandés	58/64	90.62%

Source : Tableau élaboré par l'étudiante

Différents problèmes vécus par le directeur du laboratoire de recherche sont notables.

En premier lieu, une lenteur est constatée pendant la détermination des besoins. Le directeur du laboratoire de recherche prend un temps dépassant des mois pour la détermination de ses besoins pour l'élaboration du cahier des charges.

Malgré qu'un canevas est transmis pour le comité du CSP pour évaluation afin d'accorder au laboratoire un budget. Malheureusement, le canevas ne contient pas le détail des équipements demandés

Dès l'obtention du financement, le directeur du laboratoire commence à réfléchir sur la nature des équipements.

Après l'obtention des crédits, à cette phase après plusieurs mois, les directeurs de laboratoire de recherche prendront un temps important pour la définition de leurs besoins en équipements.

En deuxième lieu, la variation des prix des équipements à travers le temps. Le directeur de laboratoire de recherche dépend des équipes de recherche. Souvent ils prennent beaucoup de temps pour la définition des lots. Selon les directeurs de laboratoire de recherche, les équipements sont destinés pour des projets bien définis des doctorants, master, etc. mais vue la lourdeur des procédures réglementaires, l'étudiant sera pénalisé pour soutenir et finaliser son projet de recherche. Un directeur de laboratoire a ajouté que cette prise de temps est un handicap, parce que le montant de tout matériel sera doublé par rapport au montant initial alloué.

En troisième lieu, la méconnaissance du produit. La méconnaissance profonde des équipements, de leur fonctionnalité, et le plus important l'environnement d'équipements demandés est une étape essentielle, pour éviter tout problème contentieux entre l'établissement et le fournisseur.

En quatrième lieu, l'ignorance de la réglementation. La longue durée dans la détermination des besoins en équipements, le directeur du laboratoire de recherche définit des besoins en ciblant des marques, alors que la réglementation interdit la précision des produits.

La durée mise par le directeur de laboratoire de recherche, pour la préparation du cahier des charges, pour la signature des pièces par le responsable, pour le dépôt au niveau du rapporteur, pour la programmation de la Commission des marchés. Acette phase cette dernière émit une réserve de fond « à ne pas citer les marques » .

Le directeur de laboratoire de recherche doit modifier son état de besoin en équipements.

En cinquième lieu, le taux d'infructuosité. Le degré d'infructuosité est expliqué dans des cas par la rareté des fournisseurs représentant en Algérie, vu que l'appel d'offres est national.

En sixième lieu, la maintenance des équipements. L'absence de la maintenance des équipements, des contrats de maintenance, ceci traduit le recours à la coopération, stages sur le budget de fonctionnement, des dons, ainsi que l'effort personnel du chercheur pour finaliser certains projets de recherche.

L'absence du personnel technique qualifié, formé, pour la mise en route et l'entretien des équipements, ce qui traduit un pourcentage de machines en panne.

En septième lieu, le soutien au laboratoire de recherche/support de la recherche. L'absence du soutien technique au laboratoire pour la réception des équipements (par exemple le raccordement aux gaz), l'enseignant est appelé à faire un travail administratif.

En huitième lieu, le degré d'autonomie. Le laboratoire de recherche a une semblance d'autonomie, ce qui tarde toute opération. Toute action est exécutée selon une voie hiérarchique de l'établissement. L'un des directeurs de laboratoire a précisé que : « l'Etat donne de l'argent à la recherche, mais la réglementation et les procédures administratives ne laissent pas les directeurs de laboratoire de recherche les utiliser et les consommer ».

Enfin, le problème de confiance. Beaucoup d'acteurs administratifs interviennent lors de l'achat public, le directeur de laboratoire de recherche exprime ses besoins. Le reste est guidé par l'administration et la réglementation. La recherche semble être plus administrative et que scientifique.

I.2.3. Troisième niveau : le cocontractant « le soumissionnaire » :

Sur 81 personnes interrogées, 28 personnes ont répondu à ce niveau. Il s'agit de 05 personnes du service d'équipements, 03 soumissionnaires, 08 personnes des différents organes de contrôle, 10 autres cadres administratifs dans la spécialité d'acquisition d'équipements scientifiques, et 02 autres administratifs d'autre universités.

Tableau n°51 : Tableau récapitulatif des difficultés vécues par le cocontractant

	NB personne interrogée	%
Lourdeur administrative	12/28	42.85%
Trop de signature, beaucoup d'acteur	08/28	28.57%
Méconnaissance des pratiques administratives par l'utilisateur final	20/28	71.42%
Problème externe (dédouanement)	26/28	92.85%
Cas de résiliation du contrat pour des causes différentes : -désistement du soumissionnaire -actualisation des prix -non-conformité du matériel après une longue durée -désengagement vis-vis des signatures	24/28	85.71%

Tableau : Elaboré par l'étudiante.

Nous avons interrogé des soumissionnaires au niveau du service des marchés publics après l'accord du Vice Recteur du VRDPIO.

D'après le fournisseur, il existe plusieurs difficultés dans le processus d'acquisition d'équipements pour la recherche scientifique à différents niveaux.

Au niveau administratif : le soumissionnaire critique différentes actions entamées

Les critères de sélection favorise les revendeurs, les représentants qui ne connaissent pas le matériel.

Dans la grille de notation, nous retrouvons cinq (05) points pour la qualité du soumissionnaire qui est répartie comme suit :

- ✓ 05 points pour le fabricant : il n'est pas possible d'avoir des fabricants, vu que l'appel d'offres est national. Par contre, il y a des représentants exclusifs pour ce fabricant.
- ✓ 03 points pour le représentant agréé ou exclusif : ils sont au même niveau malgré la une grande différence entre le représentant agréé qui est un revendeur et le représentant exclusif¹.

Notons également l'absence d'un barème détaillé des spécifications techniques : la notation des caractéristiques techniques dans le cahier des charges n'est pas détaillée. Si la proposition technique du soumissionnaire est conforme au cahier des charges il aura 15 points. Si le fournisseur rajoute une technologie supérieure, il aura 25 points. Par contre, le cahier des charges ne précise pas la technologie « supérieure » ;

Pour la sélection du fournisseur, le volet administratif dans l'évaluation est plus sollicité que le volet de la proposition technique.

Nous relevons également l'inexistence des rencontres entre le directeur de laboratoire de recherche, l'administration et le fournisseur pour discuter des problèmes, ni l'avancement du dossier. Mais aussi l'absence des fichiers fournisseurs pour l'autorisation des soumissions des fournisseurs.

Au niveau du laboratoire de recherche : le premier maillon de la chaîne est le laboratoire de recherche.il faut savoir comment exprimer le besoin.

- ✓ Qu'est ce que je veux mesurer ?
- ✓ Qu'est ce que je veux analyser ?
- ✓ Quelle précision ?

¹ Un représentant exclusif est le représentant d'une marque au niveau d'un territoire. Outre l'exclusivité, il peut jouir, selon le contrat, de l'assistance technique, commerciale, financière ou encore comptable par le fournisseur.

- ✓ Comment est le matériel ? Le fabricant ? Il faudra faire des animations techniques.

Le soumissionnaire doit connaître l'appareil, L'expérimentation du besoin devra être faite par un professionnel de l'équipement, Il faut avoir un conseil technique du matériel.

II. Vérification des hypothèses :

A partir de la revue de la littérature, nous avons relevé deux hypothèses.

II.1.Hypothèse H1 : La lourdeur administrative est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipements pour les laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Cette hypothèse est confirmée au regard des résultats suivants :

- Le nombre d'acteurs intervenants dans l'achat d'équipement scientifiques au profit des laboratoires de recherche.
- Le nombre d'infructuosité (un taux pouvant aller jusqu'à 100%).
- Le délai entre la notification et le lancement de l'appel d'offre pouvant aller de 4 à 5 ans voir 6 ans.
- La durée entre notification et contrat pouvant aller jusqu'à 6 ans mais aussi la durée entre le contrat et la remise de l'ODS qui est en moyenne d'un an.
- Le manque de coordination entre els différentes parties et les délais non précisées dans le Code du marché public.

II.2.L'hypothèse H2 : L'environnement du chercheur est une contrainte à la concrétisation des crédits d'équipement pour les laboratoires de recherche.

Cette hypothèse est confirmée au regard des résultats suivants :

- L'absence d'administrateurs dans les laboratoires de recherche ; les chercheurs occupent ainsi les fonctions d'enseignants, de chercheurs et d'administrateurs ce qui contraint la recherche au niveau des laboratoires de recherche à cause également de la méconnaissance des textes et procédures
- L'instabilité et la non maîtrise des outils de travail.
- Le manque de personnel et de formation notamment juridique (Code des marchés publics) et l'absence de manuel de procédures.
- Le manque d'audit et de contrôle.
- Au niveau du fournisseur, la variation du prix de l'équipement à travers le temps.

De plus, lorsque le financement existe, ce sont les directeurs de laboratoires qui n'expriment pas leurs besoins. C'est le cas de 10 laboratoires de recherche créés entre 2012 et 2014 qui n'ont exprimé aucun besoin jusqu'à maintenant.

Conclusion :

Cette Section nous a permis de ressortir les facteurs contraignant la démarche de concrétisation des crédits d'équipements sur les différents niveaux des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Les difficultés de consommation des crédits d'équipements se situent à différents niveaux qui sont impliquées dans l'acquisition d'équipements scientifiques des laboratoires. Les retards dans l'acquisition du matériel au profit des laboratoires de recherche sont expliqués par différentes causes au niveau administratif, au niveau du laboratoire de recherche ainsi que les contraintes vécues par le soumissionnaire. Les pourcentages (%) indiqués dans les tableaux nous montrent les réels facteurs qui freinent l'utilisation de la dépense publique.

Conclusion du Chapitre 3 :

La gestion des crédits d'équipements dans le cadre du FNRSDDT destinés aux laboratoires de recherche de l'université, est la préoccupation de différents acteurs.

Nous avons essayé de citer les différentes conditions favorables pour la consommation qui se déroule autour de plusieurs acteurs interne et externe de l'établissement universitaire, en respectant des conditions juridiques, organisationnelles, financières et temporelles.

La DGRSDDT assure le financement des laboratoires de recherche de l'université sur le budget de fonctionnement et les crédits d'équipements.

Le besoin ponctuel exprimé par les différents directeurs des laboratoires de recherche de l'USTOMB, est confronté à plusieurs conditions techniques et réglementaires qui devront être connues et respectées par les différentes parties impliquées dans la démarche d'utilisation des dépenses d'équipements scientifiques.

Ce chapitre s'intéresse à l'identification des contraintes réelles pour la concrétisation des crédits d'équipements.

Les différentes Sections présentées dans ce chapitre argumentent les différentes difficultés d'achat public des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Les résultats de l'enquête révèlent une suite de causes auxquelles est confrontée la structure d'acquisition du matériel scientifique.

L'achat public est sous la responsabilité de différents acteurs internes et externes impliqués dans la démarche de la consommation de la dépense publique.

La mise sur pied d'une gestion transparente du service d'équipement, permettra l'implication de toutes les parties dans la concrétisation du financement accordé par la DGRSDDT au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB.

Pour cela, il est important de définir un cadre organisationnel pour la structure de la recherche vis –à-vis de l'administration et le laboratoire de recherche. Le plus important pour la cellule d'acquisition des équipements scientifique des laboratoires de recherche c'est de programmer des durées à respecter pour chaque phase de la démarche de la concrétisation des crédits d'équipements par le biais d'une décision des autorités supérieures.

CONCLUSION GENERALE

Conclusion:

Le présent travail a pour objectif d'étudier les problèmes et difficultés liés à la concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'USTOMB. Il a permis d'identifier les causes des lourdeurs de la consommation du financement alloué à travers trois outils méthodologiques à savoir : l'observation in situ, l'analyse documentaire et les entretiens semi-directifs.

Nous avons commencé par réaliser un constat (par l'observation), à travers des questions globales, sur les différentes phases étudiées de la concrétisation des crédits dans le cadre du FNRSST afin de comprendre :

- ✓ L'organisation du Vice Rectorat chargé du Développement de la Prospective, de l'Information et de l'Orientation.
- ✓ La motivation des agents administratifs sur leurs tâches, responsabilités, récompenses, encadrement, formation, etc.
- ✓ Les différentes difficultés appréhendées lors de l'achat public ;
- ✓ Les différents organes aidants les agents administratifs pour l'accomplissement de leurs missions ;
- ✓ Les procédures, moyens qu'ils utilisent à cette fin ;
- ✓ Les conditions de travail dans les services administratifs.

Nous avons par la suite recueillies, à l'aide des entretiens, de l'analyse documentaire et l'expérience professionnelle au niveau du service d'équipements, fait une analyse approfondie en répartissant les difficultés rencontrés lors de la concrétisation des budgets de recherche en trois grands niveaux : au niveau administratif, au niveau de l'utilisateur final (le laboratoire représenté par son directeur) et le cocontractant (fournisseur).

L'objectif est de rechercher au niveau de la structure exécutive les causes du retard au niveau de chaque étape de la procédure de la consommation de la dépense publique.

La vérification des hypothèses a débouché sur :

D'abord, la lourdeur administrative est une contrainte à la concrétisation des budgets d'équipement des laboratoires de recherche. En effet, toute cause ayant réuni un poids est considérée comme facteur contraint la consommation de la dépense publique. Toute personne ayant participé à ce travail a permis de retenir que dans le circuit d'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB, les délais

et les durées mis en place par les différents agents impliqués et la manière de traitement du dossier jouent un rôle important dans la concrétisation des crédits d'équipements.

Ensuite, l'environnement du chercheur est une contrainte à la concrétisation des budgets d'équipement des laboratoires de recherche. L'administration, la réglementation, les procédures, les pressions et les signatures conditionnent l'avancement du travail du chercheur au niveau du laboratoire de recherche.

En effet, de par notre expérience professionnelle, nous avons déduit que « nul n'est censé ignorer la loi », mais quelle loi et quelle réglementation ? La réalité nous fait comprendre qu' : « un enseignant est un enseignant, un administratif est un administratif, un avocat est un avocat ». Nous pouvons dire que l'environnement dans lequel se trouve un chercheur favorise l'administration et la réglementation. L'analyse des différents résultats nous montrent qu'au niveau des laboratoires de recherche, il y a une recherche plutôt administrative et juridique qu'une recherche scientifique à proprement parlé.

La multiplication des acteurs intervenants dans l'environnement d'achat du matériel scientifique au profit du laboratoire de recherche de l'USTOMB est une contrainte pour l'autonomie et la consommation de la dépense publique relative à l'achat du matériel scientifique. Le chercheur devrait se libérer de toute préoccupation d'ordre juridique, administrative parce que l'activité scientifique s'inscrit dans un environnement hétérogène : des institutions, des groupes, des individus, se défilent et appartiennent à des univers sociaux très différents : le monde de la science, le monde politique, le monde économique et le monde juridique. Chacun leurs propres règles de fonctionnement, priorités et enjeux.

Pour la deuxième hypothèse de recherche nous avons ainsi confirmé que la multiplication d'acteurs intervenants dans l'environnement d'achat du matériel scientifique au profit du laboratoire de recherche de l'USTOMB contraint la liberté du chercheur et la consommation de la dépense publique relative à l'achat du matériel scientifique.

L'utilisation de la dépense publique a révélé des dysfonctionnements auxquels il importe de remédier. La présente recherche, nous a permis de faire ressortir les différents problèmes de la faible consommation des crédits.

D'après l'analyse du système de recherche en Algérie, nous pouvons avancer qu'il s'agit d'un système de gouvernance centralisé avec un financement institutionnel prédominant avec peu

de programmes de financement concurrentiels. Cet archétype offre la liberté de poursuivre sa recherche à long terme et à haut risque avec la continuité des flux de financement. Parmi ses inconvénients, l'aspect hiérarchisé, l'indépendance et la vie difficile des chercheurs avec une lenteur dans la réponse aux opportunités interdisciplinaire et une difficulté à motiver les chercheurs. Aussi, nous avons relevé dans notre revue de la littérature, que parmi les missions du service administratif, assurer le fonctionnement qui ne doit pas occuper les scientifiques. Les directeurs de recherche doivent écarter tout ce qui est susceptible de les gêner dans leurs activités.

La résolution aux difficultés de la consommation des crédits d'équipements dans le cadre du FNRSDT au profit des laboratoires de recherche de l'USTOMB relatifs à l'acquisition d'équipements scientifique passe par un ensemble de solutions pour faciliter la tâche et la mission de chaque personne impliquée.

Solution et conditions de mise en œuvre :

Nous pouvons distinguer entre les solutions liées aux problèmes administratifs, celles liées à l'utilisateur final et celles liées au fournisseur.

1. Solutions liées aux lourdeurs administratives :

La lourdeur administrative dans l'utilisation des crédits d'équipement se manifeste par les retards observés dans les différents volets de la concrétisation des crédits alloués dans le cadre du FNRSDT. Pour lutter contre ce problème, nous proposons :

- L'élaboration d'un manuel de procédure pour les acteurs chargés de l'achat public universitaire
- L'organisation de séances périodiques de formation, d'information, au profit des différents acteurs, afin de garantir une coordination des pratiques entre les différentes personnes impliquées dans l'achat public. La formation doit être effectuée par des personnes du même environnement ayant connaissance des démarches de la concrétisation des crédits d'équipements.
- Nous proposons d'organiser des rencontres trimestrielle entre les acteurs impliqués dans le la consommation des crédits d'équipements, afin de garantir l'harmonisation

des points de vues sur les différentes procédures en vigueur en matière de dépenses publiques et de limiter les rejets des dossiers.

- La répartition des tâches et des missions par décision du premier responsable de l'établissement aux agents affectés au service administratif, afin de sanctionner la personne concernée.
- L'introduction du système de sanction selon les missions répartis entre les agents chargés de réalisation d'achat du matériel.
- Le recrutement des agents chargés des marchés publics devra obligatoirement être accompagné par une formation d'une longue durée.

Au niveau du Service d'équipement, chaque administratif doit exercé des tâches selon ses capacités et cela dans le but d'éviter toute erreur juridique. Il faudra donc :

- Faire régner un sentiment de protection, et de défense (sur le plan juridique) par les responsables de haut niveau pour réduire le pourcentage de la peur et la panique par toute personne (administratif) chargée de concrétiser la dépense publique.
- La dotation du service administratif d'un nombre suffisant de cadres et d'agents spécialistes des finances, sur le plan managérial, et juridique.
- L'instauration d'un système de motivation des fonctionnaires.
- L'organisation des audits d'une manière régulière afin de réduire le pourcentage d'erreur, protéger les agents des marchés publics.
- Alléger les signatures exigées.
- La coordination entre les différents organes de contrôle afin d'éviter le rejet par la commission des marchés.
- L'établissement de manière claire les responsabilités dans le processus de l'achat est donc une étape essentielle. Le mode d'organisation permet d'alléger considérablement le travail.
- Le fait d'introduire des règles internes en la matière n'aggrave pas la nature procédurière lourde et complexe si souvent mise en cause. Elle met en place une

sécurisation des relations entre différents acteurs pour permettre un meilleur fonctionnement interne. L'objectif serait d'éviter toute routine, le poids des habitudes et le caractère répétitif de certains comportements.

- Le renforcement du service administratif par les outils de travail pour éviter tout retard dans la constitution des dossiers.

Selon les agents administratifs des marchés publics, le Code des marchés publics n'est pas un facteur parmi les facteurs qui contraignent l'utilisation des crédits d'équipements alloués dans le cadre du FNRSDT.

Au contraire, il représente un moyen pour contrôler la transparence de la méthode appliquée ainsi le choix des fournisseurs pour l'achat public. Mais, il suffit d'avoir une structure, une sous direction, un service (comme a précisé l'un des agents administratifs), pour la gestion et la bonne utilisation de ces crédits. Le contrôle doit être rigoureux mais il ne faut pas qu'il soit un moyen de bloquer. Cette sous-direction doit contenir du personnel qualifié, stable dans le poste, des formations répétitives dans le domaine des marchés publics pour la maîtrise du cadre juridique et l'évolution de la réglementation.

2. Solutions liées aux problèmes vécus par l'utilisateur final :

A ce niveau, il faudra :

- Assurer des séances de formation sur la procédure d'acquisition d'équipements pour l'utilisateur final afin de lui faire connaître les différents acteurs intervenants dans la chaîne.
- Faire participer les directeurs de laboratoires de recherche à différentes commissions de contrôle afin de défendre leurs équipements
- Intégrer des mécanismes de coordination pour le suivi du dossier avant et après la livraison d'équipements entre le directeur du laboratoire et le service administratif
- Informer le directeur du laboratoire de recherche dès le lancement de l'appel d'offre afin d'équiper le laboratoire de recherche par tout outil aidant à la mise en service du matériel demandé par exemple : gaz, eau, installation électrique, travaux d'aménagement, etc.

L'argent est nécessaire mais insuffisant. Il existe un problème vis-à-vis de la définition technique du besoin. Il faut étudier bien les besoins des laboratoires afin d'éviter tous cas d'infructuosité, les conflits le jour de la livraison si le directeur de laboratoire connaît mal le matériel.

3. Solutions liées aux problèmes vécus par le service cocontractant (fournisseur).

A ce niveau, il faudra :

- Intégrer un planning de délais de chaque phase de la démarche de concrétisation des crédits afin de minimiser les longues durées de la gestion des dossiers pour éviter : le désistement, l'actualisation des prix, la résiliation par le soumissionnaire.
- Dès la remise de l'Ordre de service, il faut que l'utilisateur final soit informé pour pré-installation des conditions de livraison de l'équipement demandé

Limites et perspectives :

Cette recherche présente cependant quelques limites :

En premier temps, notre intérêt portait uniquement sur l'étude d'acquisition d'équipements scientifiques au profit des laboratoires de recherche de l'université USTOMB pour faire ressortir les facteurs qui contraignent l'achat public d'équipements.

En deuxième temps, nos résultats concernent uniquement la gestion des crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'université dans le cadre du FNRSST ainsi que les disciplines inscrites à l'USTOMB (physique, électronique, génie électrique etc.)

En troisième temps, avec le peu des personnes impliquées dans la gestion des crédits d'équipements des laboratoires de l'USTOMB et des opérations d'achat public ; nous pouvons parler des causes de la dépense publique vis-à-vis l'absence d'une structure claire.

A partir de ces limites, il nous semble que notre travail ouvre diverses perspectives envisageables tels que:

- ✓ La mise en place des différentes théories de l'administration publique ainsi que la conduite de projet, la gestion du temps.

- ✓ La mise en place des différentes théories sur le management public par différents auteurs afin de comprendre toute tâche et mission des agents impliqués dans la concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche universitaire.
- ✓ La mise en place des différentes théories de la gestion du processus.
- ✓ Effectuer une étude comparative entre université de deux villes différentes au niveau national pour faire ressortir les taux de consommation de la dépenses publique des laboratoires de recherche ainsi les différentes durées mises par les agents des marchés publics pour la réalisation d'achat public
- ✓ Analyser les difficultés des centres de recherche publique ou des agences de recherche en matière de résultats scientifiques et son impact sur le terrain économique, social, environnemental.
- ✓ Aborder d'autres problématiques touchants les laboratoires de recherche en Algérie tels que les problèmes de locaux, de gestion des budgets de fonctionnement (notamment la billetterie), la détermination des priorités des thématiques qui répondent aux besoins de notre sociétés.
- ✓ La mesure de la production scientifique des laboratoires de recherche universitaire afin de faire ressortir les difficultés vécues par le chercheur à différents plan (humain, affectif, financier) afin de poser une question centrale : « quel bilan pouvant nous-dresser et quelle visibilité internationale de nos laboratoires de recherche ? »

Voilà donc, quelques pistes de recherche futures.

BIBLIOGRAPHIE

1-Ouvrages et Articles :

- ✓ **Académie d'Aix-Marseille (2009)**, La définition du besoin. DIFIN bureau d'études et de conseils.
- ✓ **Aimé P., Granier-Fauquert M-H. et B. Dizambourg (1984)**, « La recherche Scientifique Bilan et perspective ». Office des Publications Universitaires, Paris.
- ✓ **Aoureg H. en collaboration avec T. Reuters (2012)**, « Production scientifique des universités Algérienne, TOP 10 », DGRSDT.
- ✓ **Bessalah H. (2002)**, « Apport de la recherche scientifique nationale dans l'avènement de la société d'information et la création de l'économie du savoir ». Centre de Développement des Technologies Avancées.
- ✓ **Betbèze J. Saint-Etienne.C , (2005)**, « Financer la R-D », Dunod, Paris.
- ✓ **Chaoui K.** « Rôle des laboratoires de recherche universitaire dans l'implémentation des concepts de la qualité pour l'enseignement supérieur en Algérie ».
- ✓ **Collechia A. (dir.) (2013)**, Science Technologie et Industrie : Tableau de bord de l'OCDE 2013. Editions de l'OCDE.
- ✓ **Connell H. (2004)**, « La gestion de la recherche universitaire « Relever le défi au niveau des établissements », OCDE.
- ✓ **Couture M., Fournier R. (1997)**, « La recherche en Science, guide pratique pour les chercheurs », Les presses de l'université Laval.
- ✓ **ENQA¹(2011)**, « Rapport de l'évaluation externe de l'Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur », France.
- ✓ **FIDA (Janvier 2011)**, Directives pour la passation des marchés relatifs aux projets.
- ✓ **Girard B. (2005)**, « Management dans le secteur Public », Sciences Po.
- ✓ **Granier-Fauquert M., Dizambourg B., Aimé P.** Rapport N°2009-062, (2009), « La modernisation de la gestion publique : un levier pour l'autonomie des universités ».
- ✓ **Hazelkorn E. (2005)**, La gestion de la recherche universitaire- Développer la recherche dans les nouveaux établissements. Les Editions de l'OCDE.
- ✓ **INSERM, Janvier 2011**, Guide des procédures d'achat Applicables.
- ✓ **Inspection générale de l'administration de l'Education nationale et de la recherche, (Octobre 2008)**, « Simplification Administrative de la gestion des unités de recherche », Rapport N°2008-089.

¹ European Association for Quality Assurance in Higher Education), Comité de suivi LRU

- ✓ **Issolah R, Bernaoui R. (2005)**, « Evaluation et Planification de la recherche scientifique », office des publications Universitaires 09-2005 Edition 4.00.4804.
- ✓ **Jeanjean. N. (2005)**, Contrats Publics / N° 40 -, fiche pratique
- ✓ **Khelfaoui H. (2000)**, « la science en Algérie », Paris.
- ✓ **Khelfaoui H. (2001)**, « La science en Algérie », Edition Paris.
- ✓ **Khelfaoui H. (2001)**, « Rapport Final, La science en Algérie », Edition Paris.
- ✓ **Khelfaoui H. (2007)**, « La recherche scientifique en Algérie entre exigences locales et tendances internationales », Forum de l'UNESCO sur l'enseignement supérieur, la recherche et les savoirs dans les pays arabes. Rabat (Maroc).
- ✓ **Labidi D. (1992)**, Science et pouvoir en Algérie ,1962-1974, Office des Publications Universitaire (OPU).
- ✓ **Lachance C., (28 novembre 2013)**, « Faciliter la gestion administrative et financière des activités de recherche », Université de Montréal.
- ✓ **Leite Lopes J. (1967)**, « Aspects financiers de la politique scientifique et technologique », in : tiers-Monde.1967, tome 8 N°31.pp.711-722 ,Persée.
- ✓ **Manuel de Frascati, (2002)**, « Méthode Type Proposée pour les enquêtes sur la recherche et le développement expérimental », Les éditions de l'OCDE.
- ✓ **MESRS (2007)**, « Bilan et perspectives des activités de recherche scientifique », , service de la ministre Déléguée chargée de la recherche scientifique.
- ✓ **MESRS (2011)**, « Manuel de procédures de gestion du Fonds national de la recherche et de l'innovation pour le développement (FONRID) », Unité-Progrès-Justice BURKINA FASO, Cabinet 01 BP 5933 Ouaga Dougou01.
- ✓ **MESRS (2012)**, « L'enseignement supérieur et la recherche scientifique en Algérie, 1962-2012 ». Brochure éditée par le MESRS à l'occasion du cinquantième anniversaire de l'indépendance.
- ✓ **OCDE (2002)**, « Science Technologie et Industrie : Perspectives de l'OCDE » 2002, Edition de l'OCDE.
- ✓ **OCDE (2007)**, L'intégrité dans les marchés publics Les bonnes pratiques de A à Z, Les éditions de l'OCDE.
- ✓ **OCDE (2011)**, L'enseignement Supérieur à l'horizon 2030, Volume 2, Mondialisation, Les éditions de l'OCDE
- ✓ **Raguet H. (2012)**, « L'achat dans les unités, les guides de l'achat au CNRS ».
- ✓ **Ribereau-Gayon J. (1972)**, Problèmes de la recherche scientifique et technologique, les hommes et les groupes. Editions Dunod, Paris.

2-Mémoires :

- ✓ **Aboy A. Edah Sohou J. et Gnassounou, (2008)**, Contribution à l'optimisation des délais d'exécution des contrats de marchés publics au Bénin, Université d'Abomey-Calavi (UAC)- Maitrise en sciences de gestion.
- ✓ **Daba Ndiaye C. (2008)**, « Analyse du processus de passation des marchés dans un projet de Développement : Cas du projet d'Education de qualité pour tous (PEQT)), Master 2 en sciences de gestion, option gestion des projets.
- ✓ **Dramé A. (2005)**, Identification des contraintes et stratégies des structures de recherche face à la problématique de la recherche dans les universités Sénégalaises : Cas des laboratoires de recherche de l'Université Gaston de Saint Louis, Université Gaston Berger de Saint Louis, Maîtrise 2005.
- ✓ **Kossi Agbidi G. (2011)**, Directives des marchés publics et faibles consommation des crédits, Université d'Abomey-Calavi, Licence professionnelle en économie.
- ✓ **Pimenta A. (2006)**, « Les démarches qualité dans l'achat public : un outil de management pour parvenir à une plus grande sécurité juridique », Institut d'Etudes politiques de LYON, Master Professionnel 2 : Management du secteur public, collectivités et partenaires.

3- Textes législatifs :

- ✓ Arrêté interministériel du 01 Mars 2012 fixant la nomenclature des recettes et des dépenses du compte d'affectation spéciale N°302-082 intitulé « Fond National de la recherche scientifique et du développement technologique ».
- ✓ Décret président N° 10-236 du 28 Chaoual 1431 correspondant au 07 Octobre portant réglementation des marchés publics, modifié et complété.
- ✓ Décret exécutif N°13-81 du 18 Rabie El Aouel 1434 correspondant au 30 Janvier 2013 fixant les missions et l'organisation de la Direction Générale de la recherche scientifique et du développement technologique.
- ✓ Journal officiel N°66 du Dimanche 09 Moharram 1433 correspondant au 04 Décembre 2011, décret exécutif N°11-396 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 fixant le statut-type de l'établissement public à caractère scientifique et technologique.
- ✓ Loi N°98-11 du 29 Rabie Ethani 1419 correspondant au 22 Août 1998 portant loi d'orientation et de programme à projection Quinquennale sur la Recherche

Scientifique et le Développement Technologique 1998-2002, modifié et complétée par la loi 08-05 du 23 Février 2008.

4-Codes :

Code des marchés publics en Algérie.

ANNEXES

Annexe n°01 : Formulaire d'enregistrement des demandes de financement

BRDV-101

Université....

Bureau de Recherche-Développement- Valorisation
--

Réservé au BRDV

N° de DF :

Lié à la DF (s'il y a lieu) :

Remis aux finances : jj/mm/aa

Formulaire d'enregistrement de financement (.....)

- Provenant directement d'un organisme de financement.
- Provenant d'un transfert entre établissements.

Aucun projet.....ne pourra être ouvert si tous les documents ne sont par remis avec le BRDV-101.

Type de financement :

-un financement de la recherche (contrat, subvention, et demande de partenariat)
-une bourse (subvention) salariale pour le chercheur
-un transfert de fonds d'un autre établissement (SVP indiquer le nom de l'établissement)
-un autre type de financement (prix d'excellence, colloques, etc...)

Chercheur

Prof/chercheur :adjoint.....agrégé.....titulaire.....associé.....autre

Nom :

Prénom :

Téléphone (bureau) : Courriel :

Faculté :

Départ/école :

Unité administrative de l'université à la quelle est rattachée le projet :

Code de de l'unité administrative :

Etes-vous :chercheur principalcochercheur (votre nom apparaît dans la demande) .

Etablissement de réalisation du projet :

Université de.....centre
affiliés :.....

Source de financement :

Nom de l'organisme de financement ou du partenaire industriel :

Nom du programme (s'il y a lieu) :.....

Annexe n°02 : Entente de transfert-ETAB admissible

BRDV-201

Université

Bureau de Recherche-Développement-Valorisation
--

Date (jj/mm/aa)

L'établissement secondaire et l'université deprévoient collaborer au projet de recherche décrit ci-dessous.

Information sur la subvention :

Chercheur principal (université de...)	
Numéro de projet	
Titre du projet	
Organisme subventionnaire	
Numéro d'octroi	

Information sur le transfert :

Etablissement secondaire	
Cochercheur	
Montant des fonds à transférer	
Période de collaboration	

Modalités et conditions :

Telles que définies dans l'entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche ou les règles générales communes aux programmes des trois fonds de recherche du Québec.

L'établissement secondaire s'engage à ce qui suit :

- administrer les fonds au profit du cochercheur et conserver la documentation pertinente
- veiller à ce que le cochercheur détienne les certificats d'éthiques ou les protocoles de déontologie animale ou de matières dangereuses avant de libérer les fonds, si nécessaire.
- ne pas effectuer de transfert vers d'autres établissements
- ne pas tenir l'université deresponsable des dépenses excédents les fonds transférés
- rembourser à l'université de.....les fonds utilisés de manière non conforme aux politiques de l'organisme

-préparer un état financier annuel en date du 31/03 ou du.....ce rapport doit être envoyé à la Direction des finances de l'université de.....au plus tard à la date indiquée ci-dessous :

30/04 ou.....

30/04 ou.....

Autres : rapport financier selon le modèle de l'organisme

Les versements subséquents, s'il ya lieu, sont conditionnels à la disponibilité des fonds en provenance du pourvoyeur au progrès satisfaisant des travaux et à la réception des rapports annuels

-retourner le solde disponible à l'université deà la fin de la période de collaboration.

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DE DEMANDE DE FINANCEMENT :

Université

Remis aux finances

jj/mm/aa

BRDV-301

Aucun projet.....ne pourra être ouvert si tous les documents ne sont pas remis avec BRDV 301.

Type de dépense :

Etablissement gestionnaire de la subvention :

Titre du projet de recherche :

Chercheur :

Profil /chercheur :.....adjoint.....agrégé.....titulaire.....associé.....autre.

NomPrénom.....

Etablissement de réalisation :

Université de.....centres affiliés.....

Certification :

	<u>Oui</u>	<u>Non</u>
Projet avec des sujets humains (.....).si oui SVP communiquer avec CER sectoriel.		
Projet nécessitant l'utilisation d'animaux.si oui SVP communiquer avec le CDEA /CEUA.		
Projet comportant des risques biologiques.si oui SVP communiquer avec la DPS division et sécuriser au travail.		
Projet ayant des impacts environnementaux (à abstenir auprès de		

l'organisme).		
---------------	--	--

Le chercheur est tenu de :

-respecter les politiques des organismes de financement, y compris le guide d'administration financière

-respecter le règlement.....

-respecter le budget versé au projet de recherche

La faculté ou le département s'engage à aviser le BRDV et la direction des finances dès que le chercheur quitte l'université.....

Signature :

<u>Poste</u>	<u>Nom et Prenom</u>	<u>Signature</u>	<u>Date</u>
<u>Chercheur</u>			
<u>Direction.faculté.deprt</u>			
<u>Direction BRDV</u>			

N.B : une copie de votre section du budget et de la demande présentés à l'organisme doit être annexée à ce formulaire.

Veillez faire parvenir votre formulaire dûment signé par courriel à Mme..... email et à Mme..... en indiquant dans l'objet du courriel l'organisme subventionnaire et le chercheur de l'université.....concerné.

Réservé au BRDV :

Nom du conseiller	
Numéro de l'octroi	
Type de financement	
Restriction sur l'utilisation des fonds	

Mise à jour :...../...../.....

BIB : faciliter la gestion administrative, et financière des activités de recherche

Par Caroline Lachance, directrice administrative

Bureau Recherche-Développement-Valorisation

Annexe n°03 : Formulaire d'Accompagnement du Choix d'une Offre Economiquement Avantageuse (FACOEAE)

N° :.....

Nom du laboratoire :
Fournisseur :
Objet commandé (ou de la mise en concurrence) :

Nom de l'acheteur :
Bon de commande :

Date :
Montant :

Indications :

- lorsqu'une mise en concurrence est effectuée, compléter les parties A et B1 (dans le cas ou un seul devis est obtenu, compléter uniquement les parties A et C)
- pour les achats sans mise en concurrence, compléter uniquement les parties B2 et C

Pour plus de renseignement, consulter l'instruction relative à l'utilisation de ce formulaire ou contacter votre délégation régionale ou la DDA.

PARTIE A : MISE EN CONCURRENCE

- mise en œuvre d'une publicité adaptée (cocher une ou plusieurs case « s ») :

: Demande de devis ciblée vers des fournisseurs

: Publication sur PUMA (indiquer les références)

: Publication dans le journal spécialisé (Réf :)

: Autre

- Réception des offres. Indiquer ci-dessous les prix proposés :

Fournisseur A :.....

Prix Total :.....

Fournisseur B :.....

Prix Total :.....

Fournisseur C :.....

Prix Total :.....

PARTIE B1 ET B2 : JUSTIFICATION DU CHOIX DU FOURNISSEUR

B1	<p><input type="checkbox"/> : j'ai fait une mise en concurrence et j'ai choisit le fournisseur pour les motifs suivants : (cocher le ou les critères qui ont été déterminants dans le choix de l'offre)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : caractéristiques techniques les mieux adaptées à mon besoin (précision, fiabilité, pureté « composition du produit, etc...) précisez :.....</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : Qualité de services du fournisseur retenu (SAV, disponibilité des pièces détachées, etc.). Précisez :.....</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : Prix total ou coût d'utilisation</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : Délais de livraison</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : Gains obtenus (prix, prestations)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> : Autres :.....</p>
B2	<p><input type="checkbox"/> : je n'ai pas fait de mise en concurrence pour le motif suivant : Fournisseur unique (matériel non substituable vendu par une fournisseur unique ou commande complémentaire). Expliquer (Brevet, fournisseur exclusif, comptabilité technique avec l'existant, achat de maintenance, etc.)</p>

--	--

PARTIE C : APPRECIATION DU PRIX (DANS LE CAS D'UN SEUL DEVIS)

Cocher une ou plusieurs des affirmations ci-dessous afin de justifier que le prix obtenu est juste et raisonnable :

- : j'ai négocié l'offre du fournisseur
- : j'ai obtenu les gains suivants (prix, prestations)
- : le prix du devis inclut une remise sur le prix public du fournisseur, indiquant une économie certaine
- : le fournisseur garantit que les prix proposés sont les mêmes que ceux proposés à leur meilleur client.
- : le prix obtenu est celui indiqué dans un catalogue ou sur une liste de prix standard.

NOM ET SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE (PRM)

**FORMULAIRE D'ACCOMPAGNEMENT DU CHOIX D'UNE OFFRE ECONOMIQUEMENT AVANTAGEUSE
(FACOEAE)**

Annexe n°04 : Formulaire de traçabilité

Justification du choix d'une offre économiquement avantageuse

Structure (labo, département...) : Acheteur

Bon de commande n° : Date du BC

Description du besoin :

.....

Date de début : Durée prévue

Montant estimé	Code du référentiel	Besoin	Ligne analytique budgétaire
	1	<input type="checkbox"/> besoin régulier <input type="checkbox"/> besoin spécifique (opération)	2

Aucune publicité et mise en concurrence n'ont été effectuées pour le motif suivant (détailler) :

- | | | |
|--|----------|---|
| <input type="checkbox"/> produit / matériel non substituable

<input type="checkbox"/> commande complémentaire | 3 | <input type="checkbox"/> droits d'exclusivité

<input type="checkbox"/> urgence |
|--|----------|---|

L'emploi d'une de ces dérogations dispense de renseigner les rubriques suivantes

Publicité mise en œuvre :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> web achat Inserm
<input type="checkbox"/> lettre de consultation | <input type="checkbox"/> publication papier (préciser)
<input type="checkbox"/> autre (préciser) |
|--|---|

Mise en concurrence :

Fournisseurs ayant fait une offre	Prix proposé	Prix négocié

Justification du choix du fournisseur (des fournisseurs pour les achats réguliers) :

Après mise en concurrence et négociation avec les fournisseurs, j'ai choisi la/les sociétés :

Pour les motifs suivants (à détailler) :

- caractéristiques techniques les mieux adaptées à mon besoins :
- qualité des services annexes (livraisons, SAV, garantie, conditions d'intervention...) :
- prix :
- autres :

Légende

1. Code GHP
2. Crédits utilisés
3. Cocher la case utile
4. Noter tous fournisseurs sollicités
5. Signature du DU ou de son suppléant

5

Signature de la PRM

Annexe n°05 : Questionnaire de définition du besoin

Questionnaire pratique : est divisé en deux (02) parties « Administrative/Economique et Technique » ; les réponses peuvent venir du laboratoire, de la délégation régionale.

Partie Administrative/Economique	Partie Technique
<p><u>1-Contexte :</u></p> <p>1-1 : généralités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvez-vous préciser le nom donné à cet achat ? • Décrivez en quelques lignes le contexte dans lequel s'inscrit cet achat. Existe-t-il un texte de quelques lignes introduisant l'expérience pour laquelle est effectué cet achat ? • Quels sont, à votre connaissance, les points qui poseront des problèmes au niveau de cet achat ? <p>1-2 : Acteurs concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A votre avis, qui aura le bénéfice de cet achat ? • D'un point de vue administratif : qui a le pouvoir de signature ? • Connaissez-vous les différents intervenants ? <p>1-3 : Contraintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe-t-il un marché national ou local pour ce type d'achat ? • Savez-vous sur quel secteur de marché se place-t-on ? • Y'a-t-il concurrence ou monopole ? • Règlement, sécurité : à votre connaissance, existe-t-il des notions de sécurité à prendre en compte au niveau de cet achat ? oui-non • Financier : *quelle est la fourchette de prix que vous avez prévus pour acquérir cet achat ? *pouvez-vous préciser le financement de cet achat ? *a votre avis, cet achat nécessite-t-il un montage financier (convention de financement, subvention....etc.) ? oui-non. <p><u>2-Fonctionnalité :</u></p> <p>2-1 : Découpage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selon vous, cet achat peut-il se découper en phase, lot, tranche ? oui-non. 	<p><u>1-Contexte :</u></p> <p>1-1 : finalité de l'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A votre avis, à quoi doit servir cet achat ? <p>1-2 : Contraintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Environnement • Pouvez-vous indiquer le ou les lieux ou sera affecter cet achat ? le lieu est -il sous notre responsabilité ? oui-non. • Performance, Technique *a votre avis, existe-t-il des notions de performance ou de choix technique ? oui-non. <p>1-3 : Existant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A votre avis, doit-on procéder à une analyse de l'existant ? oui-non. <p><u>2-Fonctionnalité :</u></p> <p>2-1 : objectifs fonctionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvez-vous énumérer les fonctions principales de cet achat ? • Pouvez-vous énumérer les fonctions secondaires de cet achat ? • Pouvez-vous énumérer les fonctions optionnelles de cet achat ? • Pouvez-vous énumérer des fonctions associées à cet achat, qui sont proposées par les sociétés du marché, mais qui ne vous intéressent pas ? <p>2-2 : Performance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvez-vous énumérer vos différentes exigences au niveau des performances attendues de cet achat ? • Quels seront vos critères de choix lors de la passation de la commande ? • A votre connaissance le fournisseur devra-t-il fournir des documents (Manuels utilisateurs, statistiques, rapports...etc.) <p><u>3-Autres :</u></p> <p>3-1 : Planning :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvez-vous donner la date prévisionnelle de réception de cet achat ? • Avez-vous d'ores et déjà établi un planning ? oui- non

	<p>3-2 : Formation</p> <ul style="list-style-type: none">• A votre avis, cet achat nécessitera-t-il une quelconque formation ? oui-non <p>3-3 : Maintenance :</p> <ul style="list-style-type: none">• A votre avis, cet achat nécessitera-t-il une quelconque maintenance ? oui-non. <p>3-4 : SAV</p> <ul style="list-style-type: none">• A votre avis, cet achat nécessitera-t-il un SAV ? <p>3-5 : GARANTIE</p> <ul style="list-style-type: none">• A votre avis cet achat nécessitera-t-il une garantie ? oui-non
--	--

Annexe n° 06 : Définition d'indicateurs de performance dans le domaine des marchés publics au CHILI

Le programme d'amélioration de la gestion publique (Program de Mejoramiento de Gestion PMG) :

Est un programme national-piloté par la direction du budget du ministère des finances-visant à améliorer de manière mesurable certains aspects essentiels de la gestion publique.

Il est en particulier axé sur les aspects suivants : ressources humaines, assistance client, planification et mise en œuvre, audit interne, gestion financière et qualité du service.

Les marchés publics sont considérés comme un volet important du PMG et les objectifs fixés dans ce domaine font partie de la gestion financière.

Le volet PMG relatif aux marchés publics comporte des indicateurs de performance clés et définit des récompenses au niveau des agents individuels et de l'organisation. Pour valoriser la fonction achats par le biais de salaires attractifs, et par conséquent renforcer les capacités, le PMG comporte pour l'organisme et les salariés des mécanismes incitatifs liés aux performances.

Les augmentations de salaire sont ainsi subordonnées à la réalisation des objectifs du PMG.

Les indicateurs de performance sont notamment :

-le % des achats effectués via la procédure d'achat d'urgence,

-la part du budget réservé aux achats exécuté par le biais d'appels d'offres publics,

La différence entre le plan annuel et les achats effectivement faits dans l'année.

C'est la direction des marchés publics (Direccion de Comparas y contratacion publica, DCCP) :

Qui est chargée de fixer les objectifs et d'évaluer les améliorations dans le domaine des marchés publics.

Fin 2003 quelque 131 organismes avaient inclus les marchés publics dans leur PMG et la quasi-totalité d'entre eux avait amélioré la qualité de la fonction achat.

Ces résultats s'expliquent en partie par les efforts déployés en matière de formation du personnel.

En 2004, 7900 agents en avaient bénéficié, et par les investissements dans les services d'information.

Source : OCDE (2007), L'intégrité dans les marchés publics, Les bonnes pratiques de A à Z. Les Editions de l'OCDE, page 68

Annexe n° 07: Centre de partage de l'expertise : le bureau des achats publics au Royaume-Uni

Le bureau des achats publics (Office of Government Commerce, OGC) est un organisme indépendant, rattaché au Trésor Britannique.

Créé en 2000, il apporte son concours aux ministères dans leurs efforts pour améliorer l'efficacité et la rentabilité de la passation des marchés publics.

Il soutient des initiatives destinées à améliorer les relations avec les fournisseurs, à promouvoir des achats publics durables, à sensibiliser à l'intérêt de recourir à de petits fournisseurs, à exploiter le potentiel de la passation dématérialisée des marchés et à promouvoir le renforcement des capacités et le professionnalisme.

L'OGC élabore et publie des recommandations, des directives et des bonnes pratiques couvrant une diversité d'opérations de gestion, notamment la gestion de programme et de projet ainsi que la gestion des achats et des services.

Les bonnes pratiques sont publiées en ligne (www.ogc.gov.uk) et sous forme imprimée.

Outre les Gateway Reviews (encadré IV-3), les mesures prises par l'OGC pour renforcer le professionnalisme sont notamment :

- Successful Delivery Toolkit-guide en ligne consacré à la fois à la politique des marchés publics, aux outils et aux bonnes pratiques en matière de marchés publics, à la gestion de projet et des risques,

- Successful Delivery Skills Programme and Project Management Specialism-dispositif permettant d'accéder à des postes d'encadrement grâce à la professionnalisation et à la spécialisation dans la gestion de projet,

- la promotion de centres Of Excellence-instaurés au sein des ministères : ces centres d'excellence concourent à la mise en œuvre de certains programmes et projets en proposant des prestations de suivi et de conseil et en œuvrant pour renforcer les compétences et les capacités.

Suite à une évaluation conduite en 2004, l'OGC a cherché à mieux adapter son intervention auprès des ministères pour mieux répondre à leurs besoins individuels.

Source : OCDE (2007), op.cit, page 71

Annexe n° 08: L'utilisation des systèmes d'information à l'appui des décisions en matière de marchés publics aux Etats-Unis

« Acquisition Central » (www.acquisition.gov) a vocation à être un guichet unique en matière de passation des marchés publics aux Etats-Unis, permettant d'accéder à la réglementation, aux systèmes d'achat, aux ressources, aux offres et à des formations.

Il offre notamment la possibilité d'accéder aux nombreuses bases de données qui servent à collecter, organiser et diffuser des informations sur les marchés publics.

Les systèmes ci-après-entre autre-unifient et rationalisent la passation des marchés à l'échelon fédéral :
-le registre central des entreprises (Central Contractor Registration, CCR) est la principale base de données de fournisseurs du gouvernement fédéral, il permet de collecter, valider, conserver et diffuser les données sur les fournisseurs pour faciliter les achats.

Les fournisseurs, tant actuels que potentiels, sont tenus de s'inscrire au CCR s'ils veulent pouvoir présenter une offre dans le cadre d'un marché fédéral.

Une fois qu'ils sont inscrits, les données les concernant sont transmises à d'autres systèmes commerciaux fédéraux électroniques qui facilitent la communication dématérialisée et la coopération entre les systèmes (www.ccr.gov).

-la liste des parties exclues (Excluded Parties Lists System, EPLS) :

Est une application internet recensant les parties qui n'ont pas accès aux contrats fédéraux, à certains contrats de sous-traitance et ne peuvent pas prétendre à certaines aides et certains avantages fédéraux, financiers ou non financiers.

La EPLS est actualisée pour tenir compte des exclusions administratives et réglementaires concernant l'ensemble du gouvernement et répertoire également les individus soupçonnés de terrorisme et frappés d'une interdiction et pénétrer sur le territoire des Etats-Unis.

L'utilisateur peut rechercher, consulter et télécharger les exclusions actuelles et anciennes (www.epls.gov)

-les système d'information sur les performances passées (Past Performance Information Retrieval System, PPIRS) :

Est une application internet qui concerne le gouvernement dans son ensemble et aide les services fédéraux chargés des achats à prendre des décisions en matière de sélection de fournisseurs en leur donnant des informations pertinentes et actualisées sur les antécédents d'une entreprise.

Les utilisateurs qui ont une autorisation d'accès peuvent interroger le PPIRS et obtenir des fiches de renseignement sur les antécédents d'une entreprise.

Aux termes de la réglementation fédérale, les entreprises doivent renseigner ces fiches chaque année pendant toute la durée du contrat.

Le PPIRS est constitué de plusieurs sous-systèmes et bases de données (Contractor Performance System, Past Performance Data Base, Construction Contractor Appraisal Support System, etc-
www.ppirs.gov).

-le système de données sur les marchés fédéraux (Fédéral Procurement Data System, FPDS) :

Aide les agents chargés des marchés publics à prendre des décisions en leur permettant de mieux connaître les tendances annuelles en matière de commandes publique.

Le FPDS recueille auprès d'entités acheteuses des informations sur le nombre et la valeur des contrats adjugés, les dates et conditions des contrats, les parties contractantes et les méthodes, le mode de paiement etc.

Il permet d'organiser l'information et de la diffuser au Président, au congrès, à l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (Government Accountability Office, FAO) aux agences dépendant de l'exécutif et au grand public et sert à mesurer l'impact des marchés publics fédéraux sur l'économie du pays, à analyser dans quelle mesure les contrats sont adjugés à des entreprises représentant les diverses catégories socio-économiques, à évaluer l'impact d'une concurrence pleine et ouverte sur les achats et à remplir d'autres objectifs en matière de politique des marchés publics (www.fpds.gov).

Bien que ces bases de données se soient révélées utiles en tant qu'outils d'aide à la décision en matière de marchés publics, il apparaît de plus en plus que leur utilisation peut être fastidieuse si les données qu'elles contiennent ne sont pas correctement sélectionnées et si les agents ne sont pas suffisamment formés à leur utilisation.

En outre, un certain nombre de problèmes ont été soulevés concernant la confidentialité et l'accessibilité des données pour les entreprises contractantes.

Source : OCDE (2007),op.cit, page 73.

Annexe n°09 : d'une mission d'approbation à une mission de conseil : l'évolution du rôle de la commission des contrats publics en Irlande

Depuis Janvier 2003, le rôle de la Commission des Contrats publics (Government Contracts Committee, GCC), initialement créée pour soumettre à une approbation externe les adjudications de contrats d'un montant supérieur à 25000 euros n'ayant pas fait l'objet d'une procédure concurrentielle en raison de circonstances exceptionnelles, a évolué et s'apparente désormais davantage à un rôle de conseil sur les problèmes liés aux marchés publics.

La GCC est composée d'agents chargés des marchés publics au sein des organismes et services de l'administration centrale et ayant une fonction importante en matière de marchés publics ou responsables de secteurs clés.

Elle s'attache par conséquent à donner des conseils sur des questions présentant un intérêt général pour le secteur public.

Elle est également chargée d'élaborer, en coopération avec la Cellule nationale de la politique d'achats publics (National Public Procurement Policy Unit) du ministère des finances des guides de bonnes pratiques en matière de commande de fournitures, de services et de travaux de construction.

Ces guides permettent le respect de règles équitables et transparentes en matière de marchés publics et garantissent la bonne gestion des deniers publics.

Le site internet national des marchés publics joue également un rôle important en termes de diffusion des guides et informations ayant trait aux marchés publics.

L'approbation par la GCC ayant été supprimée, il a fallu renforcer le contrôle interne des procédures non concurrentielles pour garantir l'intégrité et l'efficacité des contrats adjugés dans le cadre de circonstances exceptionnelles (en cas d'extrême urgence, ou parce qu'un seul produit ou producteur satisfait aux exigences du contrat).

Un contrôle doit être effectué au sein du service concerné, de préférence par l'Unité d'audit interne (Internal Audit Unit) ou par un agent confirmé qui n'a pas participé à la passation du marché.

Les obligations de communication ont également été modifiées : ces contrats doivent désormais donner lieu à un rapport annuel signé par l'agent comptable (Accounting Officer) et envoyé à l'institution supérieure de contrôle des finances publiques (Office Of Comptroller and Auditor-General), un exemplaire doit également être transmis à la Cellule nationale de la politique d'achats publics et au ministère des finances.

Chaque service doit également tenir un registre central actualisé de ces achats et contrats exceptionnels.

Source : OCDE (2007), op.cit, page 75

Annexe n°10 : Renforcer le Professionnalisme : le Groupe développement des marchés publics en Nouvelle Zélande

Le groupe développement des marchés publics (Government Procurement Development Group, GPDG) a été créé au sein du ministère néo-Zélandais du Développement économique (Ministry of Economic Development, MED).

Le mandat dont il est investi consiste à « favoriser l'obtention des meilleurs résultats possibles en matière de marchés publics en Nouvelle-Zélande pour l'administration, les contribuables et les entreprises ».

Dans son programme de travail, il s'est notamment fixé pour priorité de diffuser et d'améliorer la connaissance des bonnes pratiques en matière de marchés publics :

-en améliorant l'image des marchés publics : en sensibilisant plus largement aux avantages des bonnes pratiques en matière de marchés publics, en aidant les responsables et les conseils d'administration à prendre conscience de la nécessité d'adopter de bonnes pratiques au sein de leurs organismes et de l'intérêt que revêt une telle démarche, en augmentant la demande de professionnels des marchés publics, en augmentant les investissements dans la formation du personnel

-en agissant comme un catalyseur de l'apprentissage et du partage des connaissances : En contribuant à augmenter les possibilités de formation à la disposition des organismes publics et des entreprises, en stimulant le partage des connaissances (entre organismes, entre le secteur public et le secteur privé, entre les agents du GPDG et leurs homologues étrangers), en renforçant la pression par les pairs.

Le GPDG a mis en place un espace électronique interactif baptisé « Community of Practice », pour favoriser les bonnes pratiques et l'échange de conseils et d'informations entre les professionnels des marchés publics,

Il organise également régulièrement des séminaires, ateliers, conférences et sessions de formation sur tous les aspects de la passation des marchés.

Conscient de l'intérêt que revêtent les comparaisons internationales des bonnes pratiques et des normes professionnelles appliquées dans le domaine des marchés publics, le GPDG a établi des relations avec la branche Australienne du Chartered Institute of Purchasing and Supply (CIPSA), et travaille en coopération avec cette organisation à la mise au point de programmes visant à accroître le professionnalisme des agents chargés des marchés des marchés publics en Nouvelle-Zélande.

Source :OCDE (2007),op.cit, page 76

Annexe n°11 : Mise en place d'un système de passation dématérialisé intégrant les procédures budgétaires, d'achat et de paiement à Dubaï

Dubaï a adopté une réglementation pour permettre la création d'un système de passation des marchés dématérialisé et intégré.

Tejari est une place de marché à but lucratif créée à l'initiative de l'Etat, qui permet le déroulement en ligne de toutes les phases de la négociation.

En outre, les services de l'administration peuvent passer leurs commandes via un système de planification des ressources de l'entreprise (Enterprise Resource Planning, ERP), relié au système de comptabilité et de facturation.

Ces deux systèmes sont utilisés ensemble de manière intégrée. Tous les services de l'administration font appel au même système d'information interne, qui regroupe l'ensemble des données. Tejari comporte plusieurs procédures et fonctions d'achat :

-soumission dématérialisée : recueil et évaluation des offres

-catalogue électronique : avec possibilité de téléchargement et de recherche

-commande dématérialisée : pour les commandes et les factures

-enchère électronique : place de marché électronique, négociation, enchères inversées

-Tejari Link : service destiné aux petites et moyennes entreprises, qui peuvent s'inscrire dans un registre national et consulter les contrats, les promotions et les messages et créer des salles d'exposition virtuelles

: -Tejari Expert : service de conseil qui contribue à rationaliser la procédure de passation des marchés dans les grandes organisations.

En 2006, Tejari comptait plus de 4000 fournisseurs, appartenant en grande majorité au secteur privé. Le gouvernement étant le premier acheteur de la région, l'administration est à l'origine de 60% des dépenses d'achat.

Depuis que ce système dématérialisé a été mis en place en 2000, il a permis un volume d'affaires de plus de deux milliards de dollars et de catalogue propose plus de 100.000 articles.

Tejari a notamment permis à Dubaï de limiter les doublons en termes de fonctions et de bureaux, et de disposer d'un système de passation des marchés plus homogène et plus simple à mettre en œuvre, qui regroupe, en ligne, les fonctions budgétaires d'achat et de paiement.

Le manque de compétences adaptées au sein de l'administration et la nécessité de promouvoir une participation plus large des fournisseurs sont au nombre des difficultés restant à résoudre.

Des initiatives ont été prises à cette fin, sous forme d'actions de sensibilisation et de formation destinées à la fois aux agents publics et aux fournisseurs.

Des achats en ligne ont été effectués dans deux secteurs importants de l'administration publique, en l'occurrence la Défense et le ministère de la Santé.

Selon les estimations du gouvernement, ce mode d'achat a permis de réaliser 40% d'économies sur l'équipement et 14% sur le matériel informatique par rapport à la procédure traditionnelle.

Source : OCDE (2007), op.cit, page 63

Annexe n° 12: Utilisation des systèmes de gestion électronique : traitement et suivi des données sur les marchés publics en Allemagne

L'Agence fédérale des marchés publics du ministère de l'intérieur a mis en place une application de gestion électronique des processus pour faciliter la centralisation de toutes les informations liées au système de passation des marchés et conserver une trace de toutes les étapes de la procédure.

Les salariés s'appuient sur ce système de gestion électronique qui les guide tout au long de la procédure et permet l'application automatique du principe du double regard.

Toutes les décisions prises à chaque étape de la procédure doivent être motivées et consignées par écrit.

Tous les fichiers sont enregistrés dans un système de gestion de l'information.

L'agence fédérale des marchés publics a également pris conscience qu'il importait de conserver des traces écrites fiables pour garantir la transparence et disposer d'une piste de vérification des décisions.

En outre, les contrôleurs peuvent à tout moment accéder aux documents. Si elle a des soupçons vis-à-vis d'un agent, la personne référente en matière de prévention de la corruption peut également y avoir accès aux fins d'enquête, à l'issue de l'agent concerné.

Le service de gestion de la qualité procède à un contrôle aléatoire des documents enregistrés dans le système, tandis que les opérations de l'année précédente sont contrôlées dans le cadre d'audits internes.

Ces vérifications ne visent pas exclusivement à prévenir la corruption ; elles servent également à garantir que les marchés publics sont passés conformément aux règles légales et selon le principe de l'offre économiquement avantageuse.

Source : OCDE (2007),op.cit, page 97

Annexe n°13 : Publication des sanctions appliquées en matière de marchés publics au Mexique

Le ministère de l'administration publique recueille et publie-par l'intermédiaire de son unité en charge des achats, travaux publics, services et du patrimoine fédéral-des renseignements sur les soumissionnaires, les intermédiaires et les entreprises contractantes ainsi que sur les agents publics qui ont été sanctionnés pour infraction aux lois et règlements sur les marchés publics.

Ces données sont portées à la connaissance du public dans le rapport d'activité du ministère.

En 2005, 1153 soumissionnaires, intermédiaires et entreprises contractantes ont été sanctionnés par une disqualification, une exclusion des marchés publics ou une amende.

La liste des soumissionnaires, intermédiaires et entreprises sanctionnés peut être consultée sur le site Internet du ministère (www.funcionpublica.gob.mx/index.htm).

En ce qui concerne les agents publics, 3592 sanctions administratives ont été décidées à l'égard de 2618 agents entre janvier et aout 2005. 2% de ces sanctions étaient des avertissements, 27% des rappels à l'ordre, 20% des suspensions, 7% des licenciements, 24% des radiations de la fonction publique et 20% des sanctions financières représentant 3733,70 millions de pesos mexicains au total.

Parmi ces sanctions administratives, 1931 étaient motivées par une négligence administrative, 1193 par une violation des lois et règlements régissant les dépenses fédérales, 235 par le non-respect des procédures de passation des marchés publics, 174 par des abus de pouvoir et 59 par des actes de corruption.

Ces manquements ont en majorité été signalés par des soumissionnaires non retenus et autres parties prenantes extérieures.

Parmi les sanctions, 1612 ont été prononcées à la suite d'une plainte ou du signalement d'un citoyen, 1480 à la suite d'audits au sein des organismes et entités de l'administration fédérale et 500 à la suite d'enquêtes internes.

Source : OCDE(2007),op.cit, page 99

**Annexe n°14: La nomenclature des recettes et des dépenses du compte
d'affectation spéciale FNRSDT**

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

***Arrêté Interministériel fixant la Nomenclature
des Recettes et des Dépenses du Compte
d'Affectation Spéciale n° 302-082 intitulé
« Fonds National de la Recherche Scientifique
et du Développement Technologique »***

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Arrêté Interministériel du *N° 13* correspondant au
fixant la nomenclature des recettes et des dépenses du compte d'affectation
spéciale n° 302-082 intitulé "Fonds national de la recherche scientifique
et du développement technologique"

Le Ministre des Finances,
Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

- Vu l'ordonnance n° 94-03 du 27 Radjab 1415 correspondant au 31 décembre 1994 portant loi de finances pour 1995, notamment son article 146 ;
- Vu la loi n° 84-17 du 8 Chaoual 1404 correspondant au 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;
- Vu la loi n° 98-11 du 29 Rabie Ethani 1419 correspondant au 22 août 1998, modifiée et complétée, portant loi d'orientation et de programme à projection quinquennale sur la recherche scientifique et le développement technologique 1998-2002 ;
- Vu la loi n° 99-05 du 18 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 04 avril 1999, modifiée et complétée, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur ;
- Vu la loi n° 99-11 du 15 Ramadhan 1420 correspondant au 23 décembre 1999 portant loi de finances pour 2000, notamment son article 89 ;
- Vu la loi n° 10-13 du 23 Moharram 1432 correspondant au 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011, notamment son article 76 ;
- Vu le décret présidentiel n° 10-149 du 14 Joumada Ethania 1431 correspondant au 28 Mai 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret exécutif n° 92-414 du 14 Novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées ;
- Vu le décret exécutif n° 94-260 du 19 Rabie El Aouel 1415 correspondant au 27 août 1994 fixant les attributions du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du Ministre des Finances ;
- Vu le décret exécutif n° 95-177 du 25 Moharam 1416 correspondant au 24 juin 1995, modifié et complété, fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale n° 302-082 "Fonds national de la recherche scientifique et du développement technologique" ;
- Vu l'arrête interministériel du Aouel Dhou El Hidja 1422 correspondant au 13 février 2002, fixant la nomenclature des dépenses consacrées à la recherche scientifique et au développement technologique soumises au contrôle financier à posteriori.

A R R E T E N T :

Article 1^{er}: Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret exécutif n° 95-177 du 25 Moharram 1416 correspondant au 24 juin 1995, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer la nomenclature des recettes et des dépenses du compte d'affectation spéciale n° 302-082 intitulé "fonds national de la recherche scientifique et du développement technologique".

Article 2: Conformément aux dispositions de l'article 146 de l'ordonnance n° 94-03 du 27 Radjab 1415 correspondant au 31 décembre 1994 portant loi de finances pour 1995, modifiée et complétée, susvisée, les recettes et les dépenses du compte d'affectation spéciale n° 302-082, susvisé, sont fixées comme suit :

➤ **Les Recettes :**

- Les ressources liées à la politique nationale dans le secteur de la recherche scientifique et du développement technologique ;
- Les contributions des organismes publics et privés ;
- Les dons et legs.

➤ **Les Dépenses :**

- Toute dépense liée au développement de la recherche scientifique et technologique et à sa valorisation économique, notamment les dotations aux entités dotées de l'autonomie financière chargées de l'exécution et/ou de la gestion et du suivi de l'exécution des projets de recherche scientifique et du développement technologique dans le cadre des conventions établies avec le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- La rétribution des activités de recherche des chercheurs mobilisés dans le cadre des programmes nationaux de recherche.

Article 3: La nomenclature des dépenses du compte d'affectation spéciale n°302-082, susvisé, est fixée à l'annexe du présent arrêté. Elle peut être modifiée dans la même forme.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger le

Correspondant au

Le Ministre des Finances



**Le Ministre de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique**



ANNEXE

Nomenclature des dépenses du CAS 302-082

A- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

I- REMBOURSEMENT DE FRAIS :

- Frais de mission et de déplacement en Algérie et à l'étranger ;
- Rencontres scientifiques : Frais d'organisation, d'hébergement, de restauration et de transport ;
- Honoraires des enquêteurs ;
- Honoraires des guides ;
- Honoraires des experts et consultants ;
- Frais d'études, de travaux et de prestations réalisés pour le compte de l'entité.

II- MATERIEL ET MOBILIER :

- Matériels et instruments scientifiques et audiovisuels ;
- Renouvellement du matériel informatique, achat accessoires, logiciels et consommables informatiques ;
- Mobilier de laboratoire ;
- Entretien et réparation.

III- FOURNITURES :

- Produits chimiques ;
- Produits consommables ;
- Composants électroniques, mécaniques et audio-visuels ;
- Papeterie et fournitures de bureau ;
- Périodiques ;
- Documentation et Ouvrages de recherche ;
- Fournitures des besoins de laboratoires (animaux, plantes, etc...)



IV- CHARGES ANNEXES :

- Impression et édition ;
- Affranchissements postaux ;
- Communications téléphoniques, Fax, Telex, Télégramme, Internet ;
- Autre frais (impôts et taxes, droits de douane, frais financiers, assurances, frais de stockage, et autres) ;
- Banque de données (acquisition et abonnement).

V- PARC AUTOMOBILE :

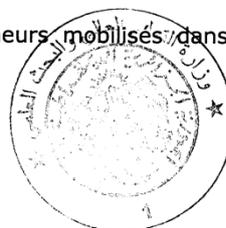
- Carburant et lubrifiants ;
- Location de véhicules pour les travaux de recherche sur terrain.

VI- FRAIS DE VALORISATION ET DE DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE :

- Frais de Formation et d'accompagnement des porteurs de projets ;
- Frais de propriété intellectuelle :
 - Recherche d'antériorité ;
 - Demande de dépôt de brevet, de marque et de modèle ;
 - Dépôt de logiciel ;
 - Protection des obtentions végétales, animales et autres ;
 - Frais des mandataires.
- Frais de conception et de définition du projet à mettre en valeur ;
- Frais d'évaluation et de faisabilité du projet valorisable, (Maturation = Plan d'affaire) ;
- Frais d'expérimentation et de développement des produits à mettre en valeur ;
- Frais d'incubation ;
- Frais de service à l'innovation ;
- Frais de conception et de réalisation de prototypes, maquettes, présérie, installations pilotes et démonstrations.

VII- RETRIBUTION DES ACTIVITES DES CHERCHEURS :

- La rétribution des activités de recherche des chercheurs mobilisés dans le cadre des programmes nationaux de recherche.



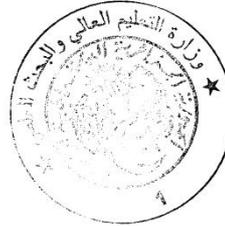
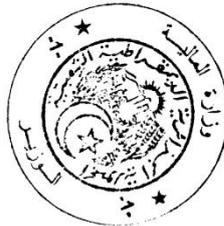
B- DEPENSES D'EQUIPEMENT :

VIII- ETUDES, REALISATION ET EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES :

- Etude, suivi, réalisation et équipements des entités de recherche ;
- Equipements scientifiques des entités de recherche ;
- Renouvellement des équipements scientifiques des entités de recherche ;
- Aménagement de locaux des entités de recherche ;
- Autres frais (impôts et taxes, frais financiers, frais de stockage, assurances, etc...).

IX- INFORMATIQUE

- Equipements et logiciels ;
- Renouvellement des équipements et des logiciels ;
- Intégration et assemblage informatique ;
- Maintenance ;
- Autres frais (impôts et taxes, frais financiers, frais de stockage, assurances, etc...).



Annexe n°15 :

CANEVAS DE DEMANDE DE BUDGET TRIENNAL DE RECHERCHE (2014-2016)

AU TITRE DU FONDS NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE (FNRSdT)

LABORATOIRES DE RECHERCHE AGREES

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique

CANEVAS DE DEMANDE DE BUDGET TRIENNAL DE RECHERCHE (2014-2016)

AU TITRE DU FONDS NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE (FNRSdT)

LABORATOIRES DE RECHERCHE AGREES

Ministère de tutelle :	
Etablissement :	
Intitulé exact du laboratoire de recherche:	
Nom et prénom (s) du directeur :	Laboratoire agréé en 200...
Adresse: (fac, bat, N°)	
Tél. (fixe) :	GSM :
Fax :	Email :

A/ Ressources humaines du laboratoire

Grades	Nom et prénom(s)	Equipe N°	*Qualité (CE, CP ou M)	Domaine de compétence	**Etablissement de rattachement
* Professeur ou Professeur Hospitalo-Universitaire	-				
	-				
*Maître de conférences classe A ou Maître de conférences hospitalo universitaire classe A	-				
	-				
	-				
*Maître de conférences classe B ou Maître de conférences hospitalo universitaire classe B	-				
	-				
Maître-assistant classe A ou Maître assistant hospitalo universitaire	-				
	-				
	-				
Maître Assistant classe B	-				
	-				

Doctorant	-				
	-				
Personnels de soutien administratif et technique	-				
	-				
TOTAL					

- *préciser la qualité de chef (CE) ou de membre d'équipe (M) de recherche ou de chef de projet de recherche (CP) ;
- ** à préciser pour tous les membres du laboratoire.

B- Programme triennal d'activité scientifique et/ou de développement technologique

1- Objectifs de recherche scientifique et/ou de développement technologique pour les trois années (dix lignes maximum)	
Mots clés :	
2- Etudes et travaux de recherche à réaliser :	
2014	- -
2015	- -
2016	- -
3- Programme de recherche par équipe (présentation succincte 05 lignes maximum par équipe) :	

2014	Equipe N° :
2015	Equipe N° :
2016	Equipe N° :
4- Nouvelles connaissances scientifiques et technologiques à acquérir, à maîtriser et à développer par le laboratoire : (deux lignes maximum)	
2014	
2015	
2016	
5- Méthodes, techniques, procédés, produits, biens et services à développer ou à améliorer par le laboratoire : (deux lignes maximum)	
2014	
2015	
2016	
6- Formation à la recherche et par la recherche à assurer par le laboratoire : (deux lignes maximum)	
2014	
2015	
2016	
7- Information scientifique et technologique à collecter, à traiter à capitaliser et à diffuser par le laboratoire : (deux lignes maximum)	
2014	

2015	
2016	
8- Réseau(x) de recherche à mettre en place en rapport avec les activités du laboratoire: (deux lignes maximum)	
2014	
2015	
2016	
9- Objectifs de valorisation du programme de recherche	
2014	
2015	
2016	

C- Programmation triennale des crédits de fonctionnement au titre du F N R S D T dans le cadre de la préparation de la mise en application des dispositions financières de la loi d'orientation et de programme à projection quinquennale de la recherche (2014-2016)

			Solde prévisionnel en DA au 31 /12/2012=			
Chapitre	Article	Intitules des postes de dépenses	Crédits demandes pour 2014	Crédits demandes pour 2015	Crédits demandes pour 2016	TOTAL
REMBOURSEMENT DES FRAIS						
1	1.1	◀Frais de mission et de déplacement en Algérie et à l'étranger;				
	1.2	◀Rencontres scientifiques: Frais d'organisation, d'hébergement, de restauration et de transport;				

	1.3	◀Honoraires des enquêteurs;				
	1.4	◀Honoraires des guides;				
	1.5	◀Honoraires des experts et consultants;				
	1.6	◀Frais d'études, de travaux et de prestations réalisés pour le compte de l'entité.				
S / total						
MATERIEL ET MOBILIER						
2	2.1	◀Matériels et instruments scientifiques et audiovisuels;				
	2.2	◀Renouvellement du matériel informatique, achat accessoires, logiciels et consommables informatiques;				
	2.3	◀Mobilier de laboratoire;				
	2.4	◀Entretien et réparation.				
S / total						
FOURNITURES						
3	3.1	◀Produits chimiques;				
	3.2	◀Produits consommables;				
	3.3	◀Composants électroniques, mécaniques et audio-visuels;				
	3.4	◀Papeterie et fournitures de bureau;				
	3.5	◀Périodiques;				

	3.6	◀Documentation et Ouvrages de recherche;				
	3.7	◀Fournitures des besoins de laboratoires (animaux, plantes, etc...).				
S / total						
CHARGES ANNEXES						
4	4.1	◀Impression et édition;				
	4.2	◀Affranchissements postaux;				
	4.3	◀Communications téléphoniques, Fax, Téléx, Télégramme, Internet;				
	4.4	◀Autre frais (impôts et taxes, droits de douane, frais financiers, assurances, frais de stockage, et autres);				
	4.5	◀Banque de données (acquisition et abonnement).				
S / total						
PARC AUTOMOBILE						
5	5.1	◀Carburant et lubrifiants;				
	5.2	◀Location de véhicules pour les travaux de recherche sur terrain.				
S / total						
FRAIS DE VALORISATION ET DE DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE						
6	6.1	◀Frais de Formation et d'accompagnement des porteurs de				

	projets;				
6.2	◀Frais de propriété intellectuelle;				
6.3	◀Frais de conception et de définition du projet à mettre en valeur;				
6.4	◀Frais d'évaluation et de faisabilité du projet valorisable, (Maturation = Plan d'affaire);				
6.5	◀Frais d'expérimentation et de développement des produits à mettre en valeur;				
6.6	◀Frais d'incubation;				
6.7	◀Frais de service à l'innovation;				
6.8	◀Frais de conception et de réalisation de prototypes, maquettes, présérie, installation pilotes et démonstrations.				
S / total					
TOTAL FONCTIONNEMENT					

D. Equipements existants au laboratoire.

N°	Marque de L'équipement et Principales caractéristiques techniques	Date d'acquisition	Etat de l'équipement (fonctionnel, en panne, réparable ou non)	Taux d'utilisation	Coût d'acquisition en DA

E- Complément des équipements et accessoires scientifiques et/ ou informatiques à acquérir

	Désignation de L'équipement et Principales caractéristiques techniques	Nombre	Destiné à réaliser	Coût estimé en DA *
2014				
2015				
2016				

- Joindre facture proforma si possible.

F- Frais d'aménagement de locaux et d'installation d'équipements

Description de l'opération	Estimation administrative du coût de l'opération

G- Résultats attendus

<i>Sous forme de :</i>	2014	2015	2016
Soutenances de thèses de doctorat (Nombre)			
Soutenances de mémoires de magister (Nombre)			
Publication d'articles dans des revues internationales ou nationales de renommée dans le domaine (oui/non) si oui Préciser			
Edition d'ouvrages sur support écrit, audiovisuel ou informatique commercialisable sur le marché national ou international (oui/non) si oui Préciser			
Dépôt de brevets (Nombre et nature)			
Elaboration de rapports scientifiques et technologiques internes, classifiés ou tout autre document sur support écrit, audiovisuel ou informatique (oui/non) si oui Préciser			
Mise au point de modèles théoriques et/ou de logiciels de simulation (oui/non) si oui Préciser			
Développement de bancs de mesure, d'essais de caractérisation (oui/non) si oui Préciser			
Développement de tout ou d'une partie d'un équipement, d'un instrument, d'une installation (oui/non) si oui Préciser			
Développement de nouveaux matériaux, produits, dispositifs et			

Sous forme de :	2014	2015	2016
 systèmes ou leurs améliorations substantielles (oui/non) si oui Préciser			
Réalisation de prototypes de composants, de systèmes, d'équipements à l'échelle du laboratoire ou à l'échelle pilote (oui/non) si oui Préciser			
Signature de contrats de recherche ou de prestation de service avec le secteur socio-économique (oui/non) si oui Préciser			
Autres (Préciser)			

Très Important : Joindre le p v du conseil de laboratoire (avec liste de présence) attestant l'adoption du programme triennal 2012-2014

<p>Avis et visa du chef d'établissement</p> <p>Le Directeur</p>	<p>Avis du conseil scientifique de la faculté ou de l'établissement.</p> <p>Le Président du CS</p>
<p>Décision du comité sectoriel permanent</p> <p>Le Président de la commission.....</p>	

Annexe n°16: Les laboratoires de recherche en Algérie

Etablissement	Nombre de laboratoires agréés	P1	P2	P3	Nombre Total des laboratoires à réaliser
U. Alger 1	21	-	-	-	
U. Alger 2, bouzareah	29	20	-	-	20
U. Alger 3, delly ibrahim	11	-	-	-	-
U. Annaba	83	40	40	-	80
U. Adrar	06	-	-	10	10
U. Batna	52	20	-	20	40
U. Béchar	10	05	-	10	15
U. Bejaïa	20	15	-	15	30
U. Biskra	24	10	20	-	30
U. Blida	32	10	-	20	30
U. Boumerdes	21	15	-	-	15
U. Chlef	16	05	-	10	15
U. Constantine	108	40	40	-	80
U. Djelfa	10	-	05	-	05
U. Guelma	20	10	-	-	10
U. Jijel	22	-	10	-	10
U. Laghouat	18	10	-	-	10
U. Mascara	13	05	-	05	10
U. Médéa	10	05	-	05	10
U. Mostaganem	28	10	-	-	10
U. M'sila	24	10	-	-	10
U. Ouargla	26	05	-	15	20
U. Saida	13	05	-	-	05
U. Sétif	42	20	20	-	40
U. Sidi Bel Abbes	39	20	-	10	-
U. Skikda	12	05	-	15	-
U. Tébessa	13	05	-	-	-
U. Tiaret	14	05	-	05	-
U. Tizi Ouzou	31	20	-	-	20
U. Tlemcen	66	20	30	-	-
U. Oran	91	40	-	20	60
U. d'Oum El-Bouaghi	08	05	-	-	-
U.S.LE.A, constantine	05	-	-	15	15
U.S.T.H.B	62	-	-	80	80
U.S.T.O	30	20	-	-	-
C . U B BA	03	-	05	-	-
C .U Ghardaia	03	-	-	05	05
C .U Khemis Meliana	08	05	-	05	10
C.u Khenchela	05	-	-	05	05
C .U Souk Ahras	05	-	-	05	05
C .U El Taref	04	-	05	-	05
C .U Ain Temouchent	02	-	-	05	05
ENS- Kouba	12	10	-	-	10
ENS-Agro ex I NA	11	-	15	-	15
ENS-Archit ex E . P . A .U	03	-	05	-	05

Etablissement	Nombre de laboratoires agréés	P1	P2	P3	Nombre Total des laboratoires à réaliser
ENSET Oran	08	05	05	-	10
ENSH Blida	02	-	-	03	03
ENS-I ex INI	02	-	05	-	05
Ens-LSH Bouzareah	05	05	-	-	05
ENS-P ex E.N.P	12	10	-	-	10
ENS-SCF ex E SC Alger	02	-	-	02	02
ENS-V ex E.N.V.	01	-	05		05
Total	1138	435	210	285	930

Source :DGRSDT(2014), op.cit, page 38.

Annexe n°17 : Centre, agences et unités de recherche en Algérie

Centre de recherche :

- ✓ Centre de développement des Energies Renouvelables (CDER) à Alger ;
- ✓ Centre de Recherche sur l'Information Scientifique et Technique (CERIST) à Alger;
- ✓ Centre de Développement des Technologies Avancées (CDTA) à Alger;
- ✓ Centre de Soudage et Contrôle (CSC) à Alger;
- ✓ Centre de Recherche Scientifique et Technique sur le Développement de la langue Arabe 5CRSTDLA) à Alger;
- ✓ Centre de Recherche en Economie Appliquée pour le Développement (CREAD) à Alger;
- ✓ Centre de Recherche en Technologie des Semi conducteurs pour l'Energétique (CRTSE) à Alger;
- ✓ Centre de Recherche en Anthropologie Sociale et Culturelle (CRASC) à Oran;
- ✓ Centre de Recherche Scientifique et Technique sur les Régions Arides (CRSTRA) à Biskra;
- ✓ Centre de Recherche en Biotechnologie (CRBT) à Constantine ;
- ✓ Centre de Recherche en Analyses Physico-chimiques (CRAPC) à Tipaza;
- ✓ Centre de Recherche en Sciences Islamiques (CRSI) à Laghouat.

Unités de Recherche rattachées aux EPST

- ✓ Unité de Développement des Equipements Solaires (UDES/CDER) à Tipaza
- ✓ Unité de recherche en Energies Renouvelables en Milieu Saharien (URERMS/CDER) à Adrar ;
- ✓ Unité de Recherche Appliquée en Energies Renouvelables (URAER/CDER) à Ghardaïa ;
- ✓ Unité de Recherche Appliquée en Sidérurgie et Métallurgie (URASM/CSC) à Annaba ;
- ✓ Unité de Recherche en Technologie Industrielle (URTI/CSC) à U. BADJI MOKHTAR Annaba;
- ✓ Unité de Développement des Couches Minces et Applications (UDCMA/CSC) Zone Industrielle (Ex: ENPS) Sétif ;
- ✓ Unité de Recherche en Optique et Photonique (UROP/CDTA) à Sétif ;
- ✓ Unité de Recherche Composants et Dispositifs Optoélectronique (URCDO/CDTA) à Sétif ;
- ✓ Unité de Recherche sur les Territoires Emergents et Sociétés (URTES/CRASC) à Constantine ;
- ✓ Unité de Recherche en Analyses et Développement Technologique en Environnement (URADTE/CRAPC) à Tipaza ;
- ✓ Unité de Recherche sur la Culture, la Communication, les Langues, la Littérature et les Arts (UCCLLA/CRASC) à Oran ;
- ✓ Unité de Recherche Réalité de la Linguistique et de l'Evolution des Etudes Linguistiques dans les Pays Arabes (URRLEELPA/CRSTDLA) à Tlemcen ;

- ✓ Unité de Recherche sur la Recherche Linguistique et la Condition de la Langue Arabe en Algérie (URRLCLAA/CRSTDLA) à Ouargla ;
- ✓ Unité de Recherche en Traduction et Terminologie (URTT/CRASC) à Oran ;
- ✓ Unité de Recherche sur les Systèmes de Dénomination en Algérie (RASYP/CRASC) à Oran.

Unités de Recherche rattachées aux universités et Ecoles

- ✓ Unité de Recherche Ingénierie et Environnement - ENP Alger ;
- ✓ Unité de Recherche Ingénierie et Environnement (URIE) - USTHB Alger ;
- ✓ Unité de Recherche Neurosciences cognitives - Orthophonie – Phoniatrie (URNOP) - U. Alger2 ;
- ✓ Unité de Recherche Matériaux et Energies Renouvelables (URMER) - U. Tlemcen ;
- ✓ Unité de Recherche Sciences Sociales - U. Batna ;
- ✓ Unité de recherche Matériaux émergents - U. Sétif1 ;
- ✓ Unité de Recherche Développement des Ressources Humaines - U. Sétif2 ;
- ✓ Unité de Recherche Modélisation et Optimisation des Systèmes - U. Bejaia
- ✓ Unité de recherche Chimie de l'environnement et moléculaire structurale - U. Constantine1
- ✓ Unité de Recherche Valorisation des ressources naturelles, molécules bioactives et analyses physico-chimiques et biologiques - U. Constantine1
- ✓ Unité de Recherche Sciences des Matériaux et Applications - U. Constantine1
- ✓ Unité de Recherche Lithiases Urinaires et Biliaires (URALUB) - U. Mostaganem
- ✓ Unité de Recherche Sciences Sociales et Santé (GRAS) - U. Oran
- ✓ Unité de recherche Matériaux, procédés et environnement - U. Boumerdès

Agence de Recherche

- ✓ Agence Thématique de Recherche en Science et Technologie à El Harrach de la Wilaya d'Alger ;
- ✓ Agence Thématique de Recherche en Santé de la Wilaya d'Oran ;
- ✓ Agence Nationale de Valorisation des Résultats de la Recherche de la wilaya d'Alger ;
- ✓ Agence Thématique de Recherche en Sciences Sociales et Humaines de la wilaya de Blida ;
- ✓ Agence Thématique de Recherche en Sciences de la Nature et de la Vie à Bejaia ;
- ✓ Agence Thématique de Recherche en Biotechnologie et en Sciences Agroalimentaires à Constantine.

Annexe n°18 : Guide d'entretien

<p><u>1-êtes-vous :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Directeur de laboratoire (directrice) ➤ Enseignant (e) ➤ Chercheur (euse) ➤ Doctorant (e) ➤ Technicien (ne) ➤ Administratif (trice) ➤ Autre 	<p><u>2-projet axé sur la :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recherche fondamentale ➤ Recherche appliquée ➤ Recherche technologique ➤ Autre
<p><u>3- vos ressources :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Humaines ➤ Financières ➤ Temporelles ➤ Equipements lourds ➤ Autres 	<p><u>4- sources financières :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'Etat ➤ organismes privés ➤ autres
<p><u>5-durée de réalisation des projets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ moins d'une année ➤ entre 1ans et 3 ans ➤ entre 2 ans et 4ans ➤ plus que 4 ans ➤ pas de durée précise 	<p><u>6- durée de réalisation des projets fixée par la réglementation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ans ➤ 2 ans ➤ 3 ans ➤ 4 ans ➤ Plus que 4 ans ➤ Aucune idée ➤ Réglementation ne détermine pas cette durée ➤ Autre
<p><u>7-votre unité de recherche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Laboratoire de recherche ➤ Autres 	<p><u>8-gestion de votre unité par :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enseignant (e) ➤ Professeur ➤ Doctorants (es) ➤ Responsable désigné (e) ➤ Technicien ➤ Administratif ➤ Autres
<p><u>9 -votre contact avec l'administration qui gère vos dossiers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Par téléphone ➤ Par email ➤ Par des déplacements ➤ Notre cellule administrative contacte la personne responsable de la gestion des dossiers ➤ Autres 	<p><u>10- vos problèmes dans le laboratoire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pas d'équipements ➤ Pas de ressources financières ➤ Environnement défavorable ➤ Temps ➤ Problèmes administratifs ➤ Contraintes organisationnelles <p>Autres.</p>
<p style="text-align: center;">Merci</p> <p style="text-align: center;">Melle RAHMOUNI Hanane</p> <p style="text-align: center;">Email : rahmounihanane@live.fr</p>	<p>Si c'est possible votre</p> <p>email :.....</p> <p>Etablissement :.....</p> <p>Wilaya :.....</p>

TABLES DES MATIERES

TABLE DES MATIERES

Sommaire	
Liste des tableaux	
Liste des Figures	
Liste des Graphs	
Liste des Schémas	
Liste des Annexes	
Liste des Abréviations	
Introduction générale	01
CHAPITRE 1 : La recherche scientifique ; concepts de base	08
Introduction du chapitre 01.....	09
Section 1 : Comprendre la recherche scientifique et le développement technologique ...	10
Introduction.....	10
I. La recherche scientifique.....	10
I.1. Eléments de définitions.....	10
I.2. Les objectifs de la recherche.....	11
I.3. Les activités de la recherche scientifique.....	12
I.4. Les missions de la recherche au sein des universités.....	13
I.4.1. Le caractère intensif/non intensif de la recherche.....	13
I.4.2. L'enseignement.....	14
I.4.3. La mission de service.....	14
I.4.4. La recherche fondamentale.....	14
II. Histoire récente.....	15
II.1. Gouvernance et gestion universitaire.....	16
II.1.1. Les structures de gouvernance.....	16
II.1.2 La diversité des parties prenantes.....	20
II.1.3. Centre de décision concernant la recherche.....	21
II.1.4. Sens de la centralisation, décentralisation et l'équilibre entre eux dans les activités de la recherche scientifique.....	22
II.2. Les nouvelles habiletés.....	23
II.2.1. La fixation des priorités.....	24
II.2.2. L'objectif de la définition des priorités.....	24
II.2.3. La prospective comme moyen de détermination des priorités.....	24
II.2.4. Classement des facteurs entrant dans la définition des priorités.....	25

II.2.5. Les défis rencontrés dans la détermination des priorités.....	25
III. Le financement de la recherche scientifique et du développement technologique.....	26
III.1. Importance du financement de la recherche scientifique.....	26
III.2. Les types des dépenses de la recherche.....	26
III.3 Source de financement de la recherche.....	27
III.3.1. La source gouvernementale.....	28
III.3.2. Autres sources de financement.....	30
Conclusion.....	33
Section 2 : L'organisme de la recherche.....	34
Introduction.....	34
I. Principe de l'organisme de la recherche.....	34
I.1. Définition de l'organisme de la recherche scientifique.....	34
I.2. Typologie de l'organisme de recherche.....	34
I.3. La constitution d'un organisme de recherche.....	35
II. La direction de l'organisme de recherche.....	38
II.1. Les principales tâches du directeur de l'organisme de recherche.....	38
II.2. L'atmosphère de la recherche.....	38
II.3. L'homme de la recherche.....	40
III.3.1. Sélection des hommes.....	40
II.3.2. Apprentissage de la recherche scientifique.....	41
II.3.3. Le vieillissement de la base scientifique dans les établissements universitaires.....	41
III. Paramètre de la massification de l'essor de la recherche scientifique et du développement Technologique.....	42
III.1. Mondialisation, constitution des réseaux et intensification de la coopération en Science et Technologie.....	42
III.1.1 L'investissement dans les TIC.....	42
III.1.2 La mesure des dépenses consacrées à l'enseignement supérieur entre 2000 et 2010...	43
III.1.3 Chercheurs par secteur d'emploi.....	44
III.2. Internationalisation de la recherche scientifique.....	45
III.2.1 La ressource humaine et le capital intellectuel.....	45
III.3. Les nouveaux domaines de la recherche.....	46
III.3.1. Budgets de la R&D par objectifs socioéconomiques.....	46
Conclusion	47

Section III: La conduite de la procédure d'achat des besoins de l'organisme de recherche	48
Introduction	48
I. Définir les besoins de l'organisme de recherche	48
I.1.Types de besoin	48
I.2. Identification des besoins.....	48
II. Evaluation des besoins de l'unité de recherche.....	50
II.1.Méthode d'évaluation des besoins de l'organisme de recherche.....	50
II.1.1.Evaluation de besoin récurrent.....	50
II.1.2.Evaluation du besoin ponctuel	50
III. Achat des besoins de l'organisme de recherche.....	51
III.1.Personne responsable des marchés publics « PRM »	51
III.2.Principe d'achat public.....	52
III.2.1.Définition de la passation des marchés publics.....	52
III.2.2.Les règles d'achat publics.....	52
III.2.3. La Gestion du temps et procédures de passation des marchés.....	56
III.2.4. Le Choix de l'offre économiquement avantageuse.....	59
III.2.5.Adopter une approche fondée sur l'analyse des risques.....	59
VI. Les freins à la stratégie de recherche.....	60
VI.1. Les facteurs externes et internes.....	60
VI.1.1 Les facteurs externes.....	60
VI.1.2. Les facteurs internes.....	61
IV.2.Clasement des tensions et des problèmes.....	62
IV.2.1 Problèmes propres à l'établissement	62
IV.2.2 Problèmes liés aux financements externes ou aux pressions extérieures.....	62
IV.2.3 Problèmes liés aux ressources humaines ou à la formation	62
IV.2.4. Problème au niveau de la gestion de l'achat de l'organisme de recherche	62
Conclusion	63
Conclusion du Chapitre 1	64
CHAPITRE 2 :L'organisation de la recherche scientifique en Algérie	65
Introduction	66
Section I : L'organisation de la recherche scientifique en Algérie	67
Introduction	67
I. Histoire de la recherche en Algérie	67

I.1. Avant l'indépendance	67
I.2. Après l'indépendance	68
I.2.1.Période 1962-1990.....	68
I.2.2.Période 1998-2008.....	71
I.2.3. Période 2008-2012.....	72
II. Le plan institutionnel et organisationnel ; organes et structures.....	76
II.1. Architecture du système prévue par la loi 98-11.....	76
II.1.1. Les organes d'orientation.....	77
II.1.2 Les Structures de promotion et d'exécution.....	78
Conclusion.....	80
Section II : Le Bilan de la production scientifique technologique en Algérie.....	81
Introduction.....	81
I. La production scientifique nationale.....	81
I.1. Le profil de la production scientifique.....	81
I.1.1. La programmation des activités de recherche.....	81
I.1.2. Les laboratoires de recherche.....	82
I.1.3. Programmes de réalisation des laboratoires de recherche agréés	84
I.2. Le bilan de la production en recherche scientifique.....	85
I.2.1.Le développement du profil de la production scientifique	85
I.2.2. Le développement du potentiel scientifique humain.....	86
II. Financement de la recherche scientifique et du développement technologique.....	91
II.1.Le Fond National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique « FNRSDT ».....	91
II.1.1.La démarche de demande de budget triennal de recherche (2014-2016) au titre du « FNRSDT » pour les laboratoires de recherche agréés.....	91
II.1.2. Le sens du FNRSDT	92
II.1.3.Situation du compte 302-082 « FNRSDT».....	93
Conclusion.....	96
Section III : La Concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche universitaire.....	97
Introduction.....	97
I. Le contexte de la concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche..	97
I.1. Le principe de la concrétisation.....	97
I.2. Le cadre juridique de la concrétisation des crédits d'équipements.....	98

I.2.1. La définition des concepts clés	98
I.2.2. Les modes des opérations des marchés publics	99
II. Les règles de la concrétisation de la dépense publique selon le décret présidentiel 10-236	99
II.1. Condition financière pour la passation des marchés publics	100
II.2. Mode de passation des marchés publics	100
II.2.1. Forme de procédure des marchés publics	100
II.2.2. Les formes d'appel d'offres	101
II.2.3. Le principe de la consultation	101
II.2.4. Les cas d'infructuosité	102
II.2.5. Le contrôle de la procédure d'achat public	102
II.3. Durées réglementaires fixées pour la concrétisation des crédits d'équipements	105
II.3.1. Délais et durées accordés pour la concrétisation de la dépense publique	108
Conclusion	109
Conclusion du Chapitre 2	110
CHAPITRE 3: La concrétisation des crédits d'équipements des laboratoires de recherche de l'Université de l'USTOMB	111
Introduction	112
Section I : Méthodologie de travail et présentation du cadre d'étude	113
Introduction	113
I. Approche méthodologique	113
I.1. Les hypothèses de recherche	113
I.2. Les méthodes de recherche	114
I.2.1. L'observation in situ	114
I.2.2. Les entretiens	115
I.2.3. L'analyse documentaire	116
I.3. Le guide d'entretien	117
II. Les difficultés rencontrées	118
II. Organisation et missions de l'université USTOMB	119
II.1. Missions de l'Université	119
II.2. Structure et Organisation de l'Université	120
II.2.1. Rectorat	120
II.2.2. Le secrétariat général	120
III.2.3. Les Vices-Rectorats	120

II.2.4. Les facultés.....	122
Conclusion.....	124
Section II : L’acquisition des équipements scientifique à l’USTOMB.....	125
Introduction.....	125
I. La recherche scientifique à l’USTOMB.....	125
I.1.Gestion des activités de la recherche scientifique	125
I.1.1. Projet PNR.....	125
I.1.2. Projets CNEPRU.....	126
I.1.3. La gestion du budget de fonctionnement des laboratoires de recherche.....	127
I.2. Les laboratoires de recherche à l’USTOMB.....	127
I.2.2. L’identification des laboratoires de recherche à l’université de l’USTOMB.....	127
I.2.3. La Ressource humaine au niveau du laboratoire de recherche.....	129
I.3. L’achat sur le budget de fonctionnement.....	131
II. La concrétisation des crédits d’équipements à l’USTOMB.....	132
II.1. Les acteurs impliqués dans la concrétisation des crédits d’équipements.....	133
II.1.1 La présentation des organes internes.....	133
II.1.2. Présentation des organes externes.....	135
II.2.Démarche de concrétisation administrative des crédits d’équipements.....	135
II.2.1. Etape préalable au lancement de l’appel d’offre national.....	136
II.2.2. Elaboration, introduction et traitement des dossiers d’appel d’offre.....	136
II.2.3. Elaboration du contrat, suivi d’exécution et réception du matériel	141
Conclusion.....	147
Section III : Analyse des résultats et vérification des hypothèses.....	148
Introduction.....	148
I. Le diagnostic des dysfonctionnements.....	148
I.1.Présentation des volets de la concrétisation.....	148
I.1.1. Lancement de l’appel d’offres.....	153
I.1.2. Fructuosité des lots demandés.....	154
I.1.3. La remise des ODS « ordre de service ».....	156
I.2.Analyse des données recueillies.....	157
I.2.1. Niveau n°01: L’administration.....	157
I.2.2. Niveau n°02 : Le laboratoire de recherche.....	161
I.2.3. Troisième niveau : le cocontractant « le soumissionnaire ».....	163
II. Vérification des hypothèses.....	165

II.1.Hypothèse H1.....	165
II.2.L'hypothèse H2.....	165
Conclusion.....	166
Conclusion du chapitre 3.....	167
Conclusion générale	168
Bibliographies.....	176
Annexes.....	181

Résumé :

Pour l'université algérienne, l'acquisition d'équipements scientifiques, constitue l'un des moyens utilisés par le chercheur dans son environnement, permettant aux laboratoires de recherche la concrétisation des objectifs des thématiques validées par les instances supérieures.

L'Etat accorde aux laboratoires de recherche des universités des budgets pour la recherche scientifique et le développement technologique dans le cadre du F.N.R.S.D.T « Fond National de la Recherche Scientifique et le Développement Technologique. » ; il s'agit du budget de fonctionnement et des crédits d'équipements.

La concrétisation de la dépense publique est obligatoirement réalisée par le biais du respect de la réglementation et de la législation.

A travers une enquête menée au sein de l'Université des Sciences et de la Technologie d'Oran Mohamed Boudiaf, notre travail a ciblé essentiellement l'identification des causes des lourdeurs d'achat public sur les crédits d'équipements alloués pour les laboratoires de recherche.

Mots clés : La recherche scientifique, le laboratoire de recherche, le financement de la recherche scientifique, l'achat public, les contraintes d'acquisition d'équipements.

Summary:

For the Algerian University, the acquisition of scientific equipment is one of the means used by the researcher in its environment, allowing research laboratories the realization of the objectives of the themes posted by higher authorities.

The State grants to the research laboratories of the universities of budgets for scientific research and technological development in the context of the F.N.R.S.D.T "national fund of scientific research and technological development"; it's the budget operation and equipment credits.

The realization of public spending is necessarily achieved through respect for the regulation.

Through a survey conducted within the University of Sciences and Technology of Oran Mohamed Boudiaf, our work will mainly target the identification of the causes of the burden of public purchase on credits of equipment allocated for research laboratories.

Keyword (s) : Scientific research, research laboratory, financing of scientific research, public procurement, acquisition of equipment constraints.