

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET

وزارة المالية

المديرية العامة
للميزانية

N° MF/DGB/DRBCPD/SDEJ/16

000033

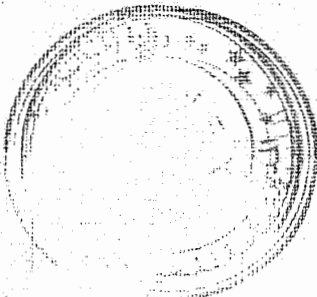
Alger, le

06 JAN. 2016

BORDEREAU D'ENVOI

Messieurs les Directeurs Régionaux du Budget

Désignation	Nombre de pièces	Observations
<p>Veillez trouver ci-joint les documents ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none">- Circulaire N°008/MF du 05 janvier 2016 relative à l'engagement de la commande au titre de la procédure adaptée.- Modèle de bon de commande.- Modèle de rapport de présentation.	<p>(03) documents (en langue nationale et française)</p>	<p>Pour information et diffusion à Mesdames et Messieurs les Directeurs de la Programmation et du Suivi Budgétaires de Wilayas et les Contrôleurs Financiers de votre territoire de compétence.</p>



مدير التنظيم الميزاني والرقابة

الخليفة لبيد

هزيب

05 JAN. 2016

N° 008 /MF/

السيدات والسادة الأمرون بالصرف (المصالح المتعاقدة)

الموضوع: الالتزام بطلب بعنوان الإجراء المكيف.

المرجع:

- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، لاسيما المواد 14 الفقرة 2، 19 و 20.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، لاسيما المادة 7 منه.

المرفقات:

- نموذج لسند الطلب.
- نموذج للتقرير التقديمي.

في إطار تسيير و تنفيذ الميزانيات العمومية، تم تنفيذ حجم هام من النفقات، من طرف الأمرين بالصرف، من أجل تلبية الحاجيات في مجال لاسيما الأشغال، اللوازم و الخدمات.

وفقا لقواعد و إجراءات المحاسبة العمومية، ينفذ الأمرون بالصرف هذه النفقات و ذلك بالاستعانة بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تم انتقائهم من أجل اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، وهذا في ظل احترام لاسيما مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات.

صحيح أن الطلبات العمومية التي تخضع إجباريا لإبرام صفقة عمومية بمفهوم المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر سنة 2015، المذكور أعلاه في المرجع، تمثل مبالغ جد هامة و مرتفعة، بالمقارنة مع الطلبات العمومية المعنية بهذا المنشور. لكن من الضروري التأكيد على أن هذه الأخيرة تتكرر بصفة أعلى من الطلبات العمومية الخاضعة إجباريا لإبرام الصفقة.

إن هذه الخصوصية (التكرار) وأهمية المبلغ المحصل من كل هذه الطلبات العمومية المجمعة، تقتضي بأن تحظى بانتباه خاص و أخذاً بعين الاعتبار، باستمرار، متمحورين حول البحث عن فعالية أكبر و حفظ الأموال العمومية. في هذا الإطار تكون الطلبات المعنية بهذا المنشور محل سندات طلب أو، في حالة الضرورة، عقود تحدد حقوق الأطراف وواجباتهم.

لهذا و من أجل ضمان توحيد وانسجام في الممارسات ووثائق الالتزام بالنفقات العمومية، أدعو المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الأمرين بالصرف، عند استعمال سندات الطلب المذكورة أعلاه، تفضيل العمل بنموذج سند الطلب المرفق طيه، عند تنفيذ الطلب العمومي أين يكون مبلغها يساوي أو أقل الحدود المذكورة في المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المذكور أعلاه.

ضرورة العمل بنموذج سند الطلب المشار إليه أعلاه، تكمن في الأهمية التي يستوجب علينا أن نوليها لكل إجراء من شأنه أن ينتج منه دينا للخزينة العمومية و لكي يكون تنفيذ النفقة العمومية متحكماً فيه وفعالاً.

وفي نفس الهدف والمصلحة المشار إليهما أعلاه، يجب على المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الأمرين بالصرف، عند التزام بالنفقة إرفاق التقرير التقديمي الذي يبرر الاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي وفقاً لنموذج طيه، المقدم لتبنيه.

ولهذا، هذه النماذج (سند الطلب والتقرير التقديمي) التي تجمع بين البساطة و الدلالة، تكرر المؤشرات والمعلومات المناسبة والملائمة من أجل التزام مطابق و تنفيذ منظم وفعال للنفقة العمومية.

في إطار الالتزام بالنفقة على مستوى مصالح المراقبة المالية المؤهلة، يستوجب على الأمر بالصرف إرفاق وثيقة الالتزام بسند الطلب المذكور مدعماً بالتقرير التقديمي المرتبط به.

بهذا الصدد، فإن المراقب المالي، بعد أن يجري المراقبة المتعامل بها و المنصوص عليها في هذا الصدد، يؤشر على بطاقة الالتزام المقدمة، أو ييدي مذكرة رفض عند الاقتضاء، ويضع ختم المصلحة على سند الطلب هذا في الخانة المخصصة لهذا الغرض، وهذا من أجل رقابة ومتابعة أفضل.

أخيراً، أدعوا المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الأمرين بالصرف، لاتخاذ التدابير الضرورية لتحسين شروط تنفيذ النفقات العمومية المدعمة بموجب هذا المنشور.

وزارة المالية
العنفقة الوطنية
مديرية المصالح
بني عبد الرحمان بن خليفة

MINISTERE DES FINANCES

LE MINISTRE

وزارة المالية

الوزير

N° /MF/.....

05 JAN. 2016

MESDAMES ET MESSIEURS

LES ORDONNATEURS

(LES SERVICES CONTRACTANTS)

OBJET : Engagement de la commande au titre de la procédure adaptée.

REFERENCES :

- Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, notamment ses articles 14 alinéa 2, 19 et 20.
- Décret exécutif n° 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées, notamment son article 7.

PIECES-JOINTES :

- Modèle de Bon de Commande ;
- Modèle de Rapport de Présentation.

Dans le cadre de la gestion et de l'exécution des budgets publics, un volume important de dépenses publiques est exécuté, par les ordonnateurs, pour satisfaire des besoins en matière de travaux, de fournitures et de services.

Conformément aux règles et procédures de la comptabilité publique, les ordonnateurs exécutent ces dépenses en faisant appel à des prestataires sélectionnés pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, et ce, dans le respect notamment des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il est vrai que les commandes publiques soumises obligatoirement à passation de marché au sens du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 visé ci-dessus en référence, représentent des montants très importants et élevés, comparativement aux commandes publiques visées par la présente circulaire. Mais, il est nécessaire de préciser que ces dernières sont souvent d'une fréquence supérieure aux commandes publiques soumises obligatoirement à passation de marché.

Cette spécificité (*de fréquence*) et l'importance du montant agrégé de toutes ces commandes publiques ainsi réunies, exigent qu'une attention particulière leur soit réservée et une prise en compte, constamment, axées sur la recherche davantage d'efficacité et la préservation des deniers et fonds publics. Dans ce cadre, les commandes visées par la présente circulaires font l'objet de bons de commande ou, lorsque c'est nécessaire, de contrats fixant les droits et obligations des parties.

A ce titre et à l'effet d'assurer une uniformisation et harmonisation des pratiques et des documents d'engagement de dépenses publiques, j'invite les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, lorsqu'il est fait usage de bons de commande suscité, à privilégier l'adoption du modèle de bon de commande ci-joint, pour l'exécution de commande publique dont le montant est égal ou inférieur aux seuils fixés à l'article 13 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, suscité.

La nécessité d'adopter le modèle de bon de commande sus-indiqué, réside dans l'intérêt que nous devons accorder à tout acte susceptible de donner naissance à une dette à l'encontre du Trésor public et pour que l'exécution de la dépense publique soit maîtrisée et efficace.

Et dans le même objectif et intérêt sus-évoqués, les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, doivent joindre à l'engagement de la dépense, au titre de la commande publique visée par la présente circulaire, un rapport de présentation, suivant le modèle ci-joint ainsi initié pour adoption, devant justifier la consultation et le choix du prestataire retenu.

C'est pourquoi, ces modèles (de bon de commande et de rapport de présentation), combinant entre la simplicité et la pertinence, consacrent les indications et informations appropriées et adéquates pour un engagement conforme et une exécution régulière et pertinente de la dépense publique.

Dans le cadre de l'engagement de la dépense au niveau des services du contrôle financier compétents, l'ordonnateur doit joindre à la fiche d'engagement ledit bon de commande appuyé du rapport de présentation y afférent.

A ce titre, le contrôleur financier, après avoir effectué les contrôles d'usage prévus en la matière, vise la fiche d'engagement présentée, ou notifie une note de rejet le cas échéant, et appose un cachet du service sur ledit bon de commande dans la case réservée à cet effet, et ce, pour un contrôle et un suivi meilleurs.

Enfin, j'invite les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, à prendre les dispositions nécessaires pour l'amélioration des conditions d'exécution des dépenses publiques soutenue par la présente circulaire.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

MODELE DE
BON DE COMMANDE

*Applicable à la procédure
adaptée prévue par la réglementation
des marchés publics.*



Espace réservé au Service du contrôle financier.

BON DE COMMANDE
N° Date

A
Le

(Cet espace est réservé pour le service du contrôle financier qui appose son cachet visa pour un meilleur contrôle et suivi)

Identification du service contractant	
- Dénomination :	
- Code Gestionnaire (ordonnateur) :	
- Adresse :	
- Téléphone et Fax :	
Identification du prestataire	
- Nom et prénom :	
- Ou raison sociale (mentionner la forme juridique) :	
- Agissant pour le compte de :	
- Adresse :	
- Téléphone et Fax :	
N°R.C :	N.I.F :
N° d'agrément :	N.I.S :
RIB (ou RIP) :	

Caracteristiques de la commande		
<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Dépenses de fonctionnement	Objet de la commande (détaillé) :
<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Dépenses d'équipement	
<input type="checkbox"/> Services	<input type="checkbox"/> Autre	

N°	Désignations	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
-		-	-	-	-
				Montant en HT	
				Montant de la TVA (....%)	
				Montant en TTC	

Arrêté le présent bon de commande à la somme de (en lettres) :
.....

- Le prestataire s'engage à exécuter la présente commande selon les conditions arrêtées.
- La source de financement :
- Le délai de livraison, ou d'exécution est estimé à (.....) mois, à compter de la date de signature du présent bon de commande.

A, le

Le Service contractant

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية

المدرسة العامة للميزانية

نور

سنن الطيب



حيز مخصص
لمصلحة المراقبة
المالية

ب-
في

سند الطلب	
رقم.....	تاريخ.....

(هذا الحيز مخصص
لمصلحة الرقابة المالية
لوضع خاتم التأشير
لأفضل مراقبة و متابعة)

التعريف بالمصلحة المتعاقدة	
- التسمية:	
- رمز المسير (الأمر بالصرف):	
- العنوان:	
- الهاتف والفاكس:	

التعريف بالمعامل الاقتصادي	
- الاسم واللقب:	
- أو اسم الشركة (تحديد الشكل القانوني):	
- يتصرف لحساب:	
- العنوان:	
- الهاتف والفاكس:	
رقم التعريف الجبائي:	رقم السجل التجاري:
رقم التعريف الإحصائي:	رقم الاعتماد:
كشف الحسابات البنكية (أو البريدية):	

خصوصيات الطلب		
موضوع الطلب (بالفصل):	نفقات التسيير	أشغال
	نفقات التجهيز	لوازم
	نفقات أخرى	خدمات

رقم	البيانات	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
المبلغ بدون الرسم					
مبلغ الرسم على القيمة المضافة (...%)					
المبلغ باحتساب كل الرسوم					
يوقف سند هذا الطلب على المبلغ الإجمالي (بالحروف):					
.....					
.....					
.....					

- يلتزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب، حسب الشروط المحددة.
مصدر التمويل:

- تقدر مدة التسليم أو التنفيذ بـ (.....). شهر، و هذا ابتداء من تاريخ إضاء هذا السند.

ب-، في

المصلحة المتعاقدة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

**MODELE DE
RAPPORT DE PRESENTATION**

*Applicable à la procédure
adaptée prévue par la réglementation
des marchés publics.*



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Service contractant :

.....
.....
.....

RAPPORT DE PRESENTATION

PROCEDURES ADAPTEES

Objet de la consultation :

(Présenter l'économie générale de la consultation.).....
.....
.....
.....
.....

Service contractant :

Date :

Le présent rapport de présentation est préparé conformément aux dispositions notamment de l'article 19 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Accompagnant l'engagement de la dépense, le présent rapport de présentation a pour objet de justifier d'une part la consultation effectuée en exécution des dispositions notamment des articles 13 à 22 du décret présidentiel suscité et d'autre part le choix du partenaire retenu.

PRESENTATION GENERALE :

- nature de la prestation : travaux, fournitures, services.
 - objet de la commande :
 - délai d'exécution ou de livraison :
 - montant global de la commande :HT.
 - montant global de la commande :TTC.
 - montant global de la commande TTC, en lettres :
-
.....



PROCEDURE ADAPTEES : DE CONSULTATION ET CRITERES DE CHOIX.

1. Justification de la procédure :

- Préciser, les circonstances justifiant la consultation et le choix du prestataire retenu, notamment au regard de l'alinéa 2 de l'article 14 du décret cité ci-dessous.
- Justifier, le cas échéant, que les besoins exprimés ne peuvent être satisfaits par les micro-entreprises, conformément aux dispositions du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

2. Informations sur la procédure de consultation :

Indiquer :

- La date, le lieu et les moyens (lettre ...) utilisés pour la consultation des prestataires ;
- L'estimation administrative. Indiquer les éléments ayant servis à cette estimation ;
- Préciser si les prestataires consultés sont invités à prendre part à la séance d'ouverture des plis de la consultation, la date et l'heure de sa tenue.

3. Eligibilité :

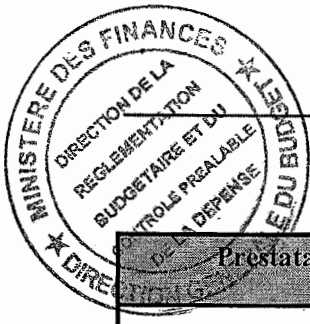
- Préciser les conditions d'éligibilité prévues et fixées pour la consultation ;

4. Présentation des prestataires consultés :

Prestataires consultés	Référence et date de la lettre de consultation	Observation

5. Evaluation des offres :

- Afficher le système (méthodologie) d'évaluation ou d'appréciation adopté pour chaque prestataire, dont le système de notation (chiffre et pondération) permettant dans la transparence de différencier objectivement les offres ;
- Présenter les propositions émises par les prestataires :



Prestataires consultés ayant présentés une offre	Observation

- Afficher l'évaluation par lots, le cas échéant ;
- Préciser si le service contractant s'est informé des capacités et références des prestataires, par tout moyen légal et notamment auprès d'autres services contractants, administration fiscale et des banques.

6. Classement des offres :

Prestataires consultés classés en fonction des résultats d'examen des offres (par ordre décroissant)	Commentaire

7. Négociations avec le ou les prestataires retenus :

Présenter, le cas échéant, les résultats des négociations avec le ou les prestataires retenus définitivement et faire état (un PV) notamment de toute amélioration des termes contractuels (prix, qualité, délais, conditions de paiement, financement, conditions de garantie du matériel, pièces de rechange, formation et maintenance..).

8. Informations diverses :

Faire ressortir les informations relatives aux points suivants :

- la maintenance et le service après vente ;
- la formation.



II. FINANCEMENT ET IMPUTATION BUDGETAIRES.

Financement et imputation budgétaires :

- Préciser sur quelle dépense (budget) s'impute la commande (dépenses d'équipement ou de fonctionnement) ;
- Indiquer la source et les références de la décision de financement (numéro, date, montant, structures....) ;
- Imputation budgétaire :
- Dans le cas où il s'agit d'une imputation sur les dépenses (budget) d'équipement donner les caractéristiques nécessaires :

a) L'autorisation de programme :

Afficher notamment au titre de la *décision* :

- le numéro ;
- la date ;
- le montant global ;
- le montant et la date de la réévaluation, le cas échéant.

b) L'engagement : Afficher :

- le montant des engagements sollicité (montant de la commande).

III- ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER D'ENGAGEMENT POUR LE VISA DU CONTROLEUR FINANCIER :

1. La fiche d'engagement ;
2. Le bon de commande ou, le cas échéant, le contrat ;
3. Le présent rapport de présentation.

Fait à, le.....

Le service contractant

MODELE

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

مرفق

تقرير تقريبي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

المصلحة المتعاقدة:



تقرير تقديمي

الإجراءات المكيفة

موضوع الاستشارة

(عرض شامل لفحوى الاستشارة)

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام لاسيما المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام يرفق الالتزام بالنفقة، حيث يهدف هذا التقرير التقديمي إلى تبرير الاستشارة المؤداة، من جهة، تطبيقا لأحكام لاسيما المواد 13 إلى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور، ومن جهة أخرى، اختيار المتعامل المقبول.

المصلحة المتعاقدة:

تاريخ:

عرض شامل:

- طبيعة الطلب: أشغال، لوازم، خدمات.
- موضوع الطلب:
- آجال التنفيذ أو التسليم:
- المبلغ الإجمالي للطلب: (بدون الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب: (باحتساب كل الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب باحتساب كل الرسوم، (بالحروف):



1. الإجراءات المكيفة: الاستشارات ومعايير الانتقاء

1. تعليل الإجراءات:

- تحديد الظروف المبررة للاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة، لا سيما بالنظر إلى الفقرة الثانية من المادة 14 من المرسوم المذكور أدناه.
- تعليل، عند الاقتضاء، بأنه لا يمكن تلبية الاحتياجات المعبر عنها من طرف المؤسسات المصغرة وفقا لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

2. معلومات حول إجراء الاستشارة:

الإشارة إلى:

- التاريخ، المكان والوسائل (رسالة...) المستعملة عند استشارة المتعاملين الاقتصاديين؛
- التقدير الإداري. تحديد العناصر التي أدت إلى هذا التقدير؛
- تحديد إذا كان المتعاملين الاقتصاديين مدعويين لحضور جلسة فتح الأظرفة الخاصة بالاستشارة، تاريخ وساعة انعقادها.

3. الأهلية:

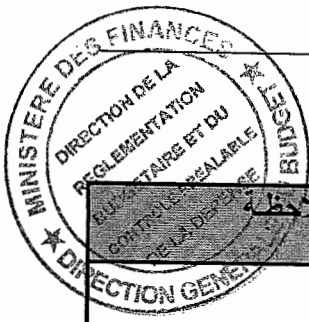
- تحديد شروط الأهلية المنصوص عليها والمحددة للاستشارة.

4. التعريف بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم:

ملاحظة	مرجع وتاريخ رسالة الاستشارة	المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم

5. تقييم العروض:

- عرض نظام (المنهجية) التقييم أو التقدير المعتمد لكل متعامل اقتصادي حيث يكون نظام التقييم (الرقم والرميز) يسمح في إطار الشفافية بالتفريق الموضوعي بين العروض؛
- تقديم العروض المقدمة من طرف المتعاملين الاقتصاديين :



ملاحظة	المتعاملين الاقتصاديين المقدمين عرض ما تمت استشارتهم

- عرض التقييم بالحصص، عند الاقتضاء؛
- تحديد ما إذا كانت المصلحة المتعاقدة استلقت عن قدرات ومؤهلات المتعاملين الاقتصاديين، بكل الوسائل المشروعة ولاسيما لدى مصالح متعاقدة أخرى، إدارة الضرائب والبنوك.

6. ترتيب العروض:

تعليق	المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم و المرتبين حسب نتائج فحص العروض (ترتيباً تنازلياً)

7. التفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة:
- عرض، عند الاقتضاء، نتائج المفاوضات مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة نهائياً وإدراج (محضر) لاسيما في كل ما يتعلق بتحسين بنود التعاقدية (السعر، النوعية، المدة، شروط الدفع، التمويل، شروط ضمان العتاد، قطع الغيار، التكوين والصيانة...).

8. معلومات مختلفة:

- العمل على إظهار المعلومات المتعلقة بالنقاط التالية:
- الصيانة و الخدمة ما بعد البيع؛
 - التكوين.



II. التمويل و القيد الميزانياتي

1. التمويل والقيد الميزانياتي:

- تحديد أي من نوع النفقة (الميزانية) التي يقيد بها الطلب (نفقات التجهيز أو نفقات التشغيل) (التسيير)؛
- تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل (الرقم، التاريخ، المبلغ، الهياكل ...)؛
- التقيد الميزاتي:
- في حالة ما إذا كان التقيد على نفقات (ميزانية) التجهيز، إعطاء المواصفات الضرورية:

(أ) رخصة البرنامج:

إظهار لاسيما بعنوان القرار:

- الرقم؛
- التاريخ؛
- المبلغ الإجمالي؛
- مبلغ وتاريخ إعادة التقييم؛ عند الاقتضاء.

(ب) الالتزام: إظهار:

- مبلغ الالتزامات المطلوبة (مبلغ الطلب)

III. العناصر المكونة لملف الالتزام من أجل تأشيرة المراقب المالي

1. بطاقة الالتزام؛
2. سند الطلب أو العقد عند الاقتضاء؛
3. هذا التقرير التقديمي.

حرر بـ.....، في.....

المصلحة المتعاقدة