CAHIER DES CHARGES

I. Informations générales

Prestations attendues	Fourniture de prestations d'assistance juridique et technique au Ministère des finances de l'Algérie (Direction générale des impôts) pour la mise en œuvre opérationnelle du contrôle des comptabilités informatisées (article 20 ter du code des procédures fiscales).
Bénéficiaire(s)	Ministères des Finances, Direction Générale des Impôts, Direction du contrôle fiscal.
Pays	Algérie où à distance
Prix	Forfait en euros

II. Contexte et justification du besoin

1.1 Présentation du projet d'appui à la gestion des finances publiques en Algérie

Le présent cahier des charges s'inscrit dans le cadre de la composante 4 « Fiscalité » (aussi appelée « Mobilisation des ressources intérieures ») du projet d'appui à la Gestion des Finances Publiques en Algérie (PAGFAL).
Le PAGFAL est un projet financé par la Délégation de l'Union Européenne en Algérie dans le cadre du contrat NDICI-GEO-NEAR/2022/440-691(PC-23464) du 9 février 2023 et mis en œuvre par Expertise France.
Il vise à accompagner les autorités algériennes dans la conduite de la réforme des finances publiques dont la stratégie est définie dans le plan d'actions du Gouvernement à travers une gouvernance rénovée pour plus de performance et de transparence.
Les activités programmées dans le cadre du PAGFAL s'inscrivent dans le cadre de ces objectifs, opérationnalisant notamment la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), ainsi qu'à l'appui à la mobilisation des ressources intérieures et à la modernisation de l'administration fiscale.
La LOLF pose les bases d'une budgétisation réalisée sur la définition d'objectifs de politiques publiques et d'un pilotage de la gestion visant l'atteinte de ces objectifs. Ce passage d'une logique de moyens vers une logique de résultats constitue plus qu'une simple réforme des finances publiques et dépasse la seule mise en œuvre de mesures techniques en impliquant un changement profond de la culture administrative.
Aussi, le projet PAGFAL vise à contribuer à faire du budget de l'État un outil plus efficace, transparent et performant au service des politiques publiques nécessaires au développement économique et à une redistribution juste de la richesse nationale en améliorant la discipline budgétaire, l'allocation optimale des ressources publiques et l'efficacité des services fournis par l'État.
Pour atteindre cet objectif général, quatre objectifs spécifiques ont été identifiés et feront l'objet d'activités mises en œuvre par Expertise France.

Il s'agit des objectifs suivants :

- L'amélioration des capacités du ministère des finances (composante 1) ;
- L'amélioration de la qualité de la dépense (composante 2) ;
- La tenue de la comptabilité générale en droits et obligations constatés et l'amélioration du reporting (composante 3) ;
- Le renforcement de la mobilisation des ressources intérieures (composante 4).

Le PAGFAL bénéficie aux principales structures impliquées dans la réforme des finances publiques à savoir :

- La Direction Générale du Budget (DGB) ;
- La Direction Générale du Trésor et de la comptabilité (DGTC) ;
- La Direction Générale de la Numérisation, de la Digitalisation, et des Systèmes d'Information économiques (DGNDSIE) ;
- La Direction Générale des Impôts (DGI).

Le projet appuie également des bénéficiaires dits secondaires au sein des ministères, institutions publiques, organismes publics et wilayas.

1.2 Présentation de la Direction Générale des impôts (DGI)

L'organisation et les missions de la Direction Générale des Impôts (DGI) sont définies par l'article 5 du décret exécutif n° 21-252 du 6 juin 2021 modifié et complété par le décret exécutif n°21-150 du 30 avril 2024.

1.2.1 Les missions de la DGI

Au titre de ses principales missions, la DGI est chargée :

- De veiller à l'étude, à la proposition et à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires ;
- D'assurer la mise en œuvre des mesures nécessaires pour l'établissement de l'assiette, la liquidation et le recouvrement des impôts, droits et taxes fiscales, ainsi que la perception des taxes parafiscales et autres produits ;
- De définir et de simplifier les procédures fiscales relatives à la gestion de l'assiette, du contrôle, du recouvrement et du contentieux de l'impôt ;
- D'élaborer les programmes stratégiques de modernisation et de s'assurer de leur mise en œuvre ;
- De développer et de déployer le système d'information et de mettre en place les interfaces et les outils de communication ;
- D'assurer la maîtrise d'ouvrages des référentiels en matière des technologies d'information et de communication ;
- De veiller à la préparation et à la négociation des conventions fiscales internationales et des accords internationaux comportant des dispositions fiscales ;
- De mettre en œuvre les mesures nécessaires de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- De veiller à la prise en charge du contentieux administratif et judiciaire relatif aux impôts, droits et taxes de toute nature ;
- De mettre en place les instruments d'analyse et de contrôle de gestion de la performance des services fiscaux ;
- De veiller à l'amélioration des relations des services fiscaux avec les contribuables.

1.2.2 L'organisation de la DGI

Pour assurer ses missions, la DGI s'appuie sur :

- Une administration centrale qui exerce des fonctions de pilotage, de coordination, d'animation, d'expertise et de soutien pour l'ensemble des structures ;
- Des services extérieurs répartis sur tout le territoire. Ces services ont une compétence nationale, régionale et locale.

Les services centraux sont composés de trois divisions :

- La Division de la législation et de la réglementation fiscales et des affaires juridiques ;
- La Division de la gestion du recouvrement et de la modernisation des processus métiers ;
- La Division du contrôle et des enquêtes fiscales.

Elle comprend, également, quatre directions d'appui et de soutien :

- La Direction des systèmes d'information ;
- La Direction du personnel et de la formation ;
- La Direction des moyens, des infrastructures et des opérations budgétaires ;
- La direction de la communication.

La DGI dispose aussi d'une inspection générale de services fiscaux et la Directrice Générale est assistée par quatre Directeurs d'études.

1.3 Autres éléments de contexte et justification du besoin

Le contrôle des comptabilités informatisées est un projet de réforme majeure de la DGI en Algérie, compte tenu de la modernisation et de la dématérialisation des procédures qu'elle implique dans le cadre de la stratégie de numérisation portée par les pouvoirs publics. Par ailleurs, les simplifications induites par cette nouvelle modalité de recueil des données comptables à des fins de vérification ouvrent la voie au renforcement de l'efficience du contrôle et donc à la qualité de l'assiette et du recouvrement des recettes fiscales.

Dans cet esprit, PAGFAL a déjà produit une étude en 2024 sur les conditions juridiques et techniques de la mise en œuvre du contrôle des comptabilités informatisées. Cette étude, qui est antérieure au cadre juridique défini par la loi de finances pour 2026, sera mise à la disposition du candidat retenu : elle constitue un document de travail strictement informatif, à l'unique vocation d'aide à la réflexion.

Par ailleurs, une étude est en cours avec l'aide de PAGFAL afin d'identifier la solution logicielle la mieux adaptée pour répondre aux besoins de l'administration fiscale pour le contrôle et l'analyse du FEC remis par le contribuable. Les conclusions de cette étude seront communiquées également au candidat retenu.

Enfin, l'objectif est que la mise en œuvre opérationnelle du contrôle des comptabilités informatisées soit effective en 2027 en Algérie.

III. Objet du cahier des charges

L'article 20 ter du code des procédures fiscales (CPF) a été créé par la loi de finances pour 2026 (article 74 de la loi de finances joint en annexe 1).

Pour l'application effective et opérationnelle de cet article relatif au contrôle des comptabilités informatisées, le cahier des charges vise à apporter une assistance à la DGI pour atteindre deux objectifs principaux :

- Produire l'ensemble des textes d'application (de type « arrêté » et « instruction ») mentionnés dans l'article 20 ter, produire les guides opérationnels nécessaires pour les services de l'administration fiscale et pour les contribuables concernés, et mettre au point les imprimés et formulaires servant la procédure du contrôle fiscal conformément aux dispositions de l'article 20 ter du CPF.
- Définir les spécifications du fichier des écritures comptables (FEC) ainsi que les règles de gestion en vue d'assurer la validation de la conformité de son format lors de l'extraction des données, puis son contrôle et son analyse par l'administration fiscale.

IV. Prestations attendues

- Analyser l'article 20 ter du CPF afin d'en tirer toutes les conséquences opérationnelles de sa mise en œuvre d'un triple point de vue : juridique, technique et pratique et présenter les conclusions de cette analyse à la DGI,
- Proposer une feuille de route détaillée décrivant les travaux à mener pour l'ensemble des actions à réaliser,
- Définir les exigences techniques du FEC : format, structure, normes, protocole de remise, règles de gestion etc…d'une part pour le contrôle de conformité lors du recueil du FEC et, d'autre part pour l'exploitation des données par la DGI après la phase de recueil,
- Dans le respect des normes légistiques en vigueur en Algérie, proposer l'articulation des textes réglementaires à prévoir (décrets le cas échéant, arrêtés) et soumettre cette proposition à la validation de la DGI.
- Rédiger les projets de textes réglementaires dont la production aura été validée par la DGI,
- Rédiger les instructions fiscales pour les services en charge de la vérification des comptabilités informatisées,
- Produire les supports de formation correspondants et assurer une formation de formateurs en deux (02) groupes, chacun de quinze (15) formateurs de la DGI,
- Rédiger les documents explicatifs nécessaires pour la bonne compréhension du dispositif par les contribuables (règles de procédure, modalités d'extraction du FEC, règles de conformité, suite des contrôles de conformité, information sur les modalités d'exploitation du FEC par l'administration fiscale etc….),
- Elaborer les nouveaux imprimés à utiliser dans le cadre du contrôle des comptabilités informatisées prévu par les dispositions de l'article 74 de la loi de finances pour 2026 (PV de la remise du FEC , PV de constat en cas de contrôle inopiné , PV de scellement)., et réviser et la mise à jours des imprimés existants en conformité avec ce dispositif (exemple : l'avis de vérification, la notification de redressement…)
- Accompagner la DGI pour tout sujet relatif à la mise en œuvre opérationnelle de l'article 20 ter du CPF.

1) Résultats à atteindre

- Les textes réglementaires nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle de l'article 20 ter du CPF sont mis à la disposition de la DGI en vue de leur publication,
- Les instructions internes à la DGI sont rédigées,.
- Le guide pratique à l'usage des contribuables est rédigé,
- Les normes et règles constitutives du FEC à produire sont connues,
- Le cahier des charges pour le contrôle, l'analyse et l'exploitation du FEC est disponible,
- Le support de formation pour 30 (2 fois 15) formateurs de la DGI est disponible,
- La formation des 30 formateurs a été effectuée.

V. Description de la mission attendue des soumissionnaires

1) Les principales phases

1. *Démarrage de la mission (T0) :* Le démarrage de la mission a lieu dès la réunion de lancement qui suivra la signature du contrat ;
2. *Rapport de démarrage :* à produire au plus tard dans les huit jours ouvrés qui suivront la réunion de lancement (voir livrable n°1 dans le tableau présenté au point suivant) ;
3. *Les livrables à produire en priorité :* les livrables portant les n° 1,2, 5 et 6 dans le tableau présenté au point suivant ;
4. *La production des autres livrables :* à convenir et à présenter dans le rapport de démarrage
5. *Au fil de l'eau :* l'accompagnement de la DGI pour tout sujet relatif à la mise en œuvre opérationnelle de l'article 20 ter du CPF. Un délai de réponse de 48h sera généralement attendu pour les échanges de type «question/réponse ». Si la question posée exige une prestation spécifique (exemple : tenue d'un atelier, étude documentaire ou juridique…), la réponse exposera les conditions de sa réalisation.
6. *Fin de la mission :* au plus tard le 20 février 2027
7. *Rapport de fin de mission :* au plus tard le 23 février 2027.

2) Livrables attendus

Dans le cadre des normes fiscales et comptables communément admises, les livrables doivent être conformes au droit comptable et au droit fiscal en vigueur en Algérie. Les livrables à produire sont les suivants, en rappelant que la production des livrables n° 1, 2, 5 et 6 est prioritaire :

Livrables	Echéancier indicatif, au plus tard
1. Rapport de démarrage comprenant notamment: - L'analyse de l'article 20 ter du CPF d'un triple point de vue : juridique, technique et pratique, ainsi que les conclusions de cette analyse pour la mise en œuvre opérationnelle dudit article, - La proposition de feuille de route détaillée des activités de la mission jusqu'au 20 février 2027,	T0 + 8 jours ouvrés

- Les échéances de mise à disposition des livrables dans le respect de cette date et des orientations calendaires du présent tableau.	
2. Ensemble des textes réglementaires d'application de l'article 20 ter du CPF	T0 + 20 jours ouvrés
3. Instruction internes pour l'application du dispositif par les contrôleurs fiscaux	T0 + 30 jours ouvrés
4. Guide pratique et pédagogique pour la mise en œuvre par les contribuables	T0 + 35 jours ouvrés
5. Description de la structure du FEC (format, champs et données obligatoires, règles de cohérence à respecter, règles de sécurité et de traçabilité, modalités de transmission etc ...)	T0 + 15 jours ouvrés
6. Cahier des charges décrivant : • les règles de gestion et de contrôle du FEC reçu par l'administration fiscale • Les règles d'analyse et d'exploitation des données du FEC pour les besoins du contrôle fiscal **NB** : Pour information, les spécifications ainsi produites serviront d'appui au paramétrage et à la mise au point de la solution logicielle qu'aura retenue la DGI. Le développement de cette solution logicielle n'est pas inclus dans le présent cahier des charges.	T0 + 20 jours ouvrés
7. Support de formation des formateurs	A convenir
8. Formation de 20 formateurs de la DGI	A convenir
9. Rapport de fin de mission	23 février 2027

3) Coordination

Le prestataire désignera un interlocuteur unique pour la mise en œuvre de projet.
Madame LARBI Tamara, du département Gouvernance, sera l'interlocuteur unique du prestataire pour Expertise France

Une coordination étroite avec les équipes PAGFAL et celles de la DGI devra également être mise en place dès la préparation de la mission et jusqu'à la fin de son exécution. Bernard LIMAL, Conseiller technique PAGFAL sera le point focal pour assurer cette coordination au plan opérationnel.
.

VI. Durée et lieu d'exécution

1) Période de mise en œuvre : Décembre 2026 – Février 2027

2) Date de démarrage : Réunion de lancement qui suivra la signature du contrat

3) Date de fin : 23 février 2027

4) **Lieu d'exécution de la mission :** Alger ou à distance. L'attention des soumissionnaires non-résidents en Algérie est appelée sur le fait que l'exécution de la mission en présentiel peut être soumise à l'obtention d'un visa de la part des autorités algériennes.

VII. Expertise et profil demandés

Comme indiqué dans le titre des présents termes de référence, compte tenu de la dualité des compétences recherchées, à la fois juridiques et techniques, les candidatures peuvent être exprimées :

- Soit par une personne morale qui réunit les profils recherchés,
- Soit par un groupement composé de personnes physiques et/ou de personnes morales répondant à chacun des profils recherchés. Dans cette hypothèse, l'offre doit préciser la répartition des jours ouvrables et les livrables attribués à chaque personne, qu'elle soit physique ou morale, du groupement.

1. Profil juridique

- ✓ Diplôme de l'enseignement supérieur en finances publiques, gouvernance ou management public,
- ✓ La maîtrise avérée des processus de gestion fiscale en général et du contrôle fiscal en particulier,
- ✓ Une bonne connaissance de la comptabilité générale des entreprises,
- ✓ Au moins une expérience d'accompagnement de la mise en œuvre du contrôle des comptabilités informatisées,
- ✓ Un expérience acquise dans la rédaction de textes réglementaires d'application, d'instructions fiscales internes et de guides opérationnels,
- ✓ Une expérience dans la rédaction de cahier des charges, de préférence de type informatique,
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse,
- ✓ Rigueur juridique et technique,
- ✓ Au moins 5 à 10 ans d'expérience professionnelle pertinente.

.

2. Profil technique

- ✓ Diplôme de l'enseignement supérieur en finances publiques, gouvernance ou management public,
- ✓ Une bonne connaissance des processus de gestion fiscale en général et du contrôle fiscal en particulier,
- ✓ Une expérience avérée dans la connaissance des systèmes d'information comptable,
- ✓ Une expérience dans la rédaction de cahier des charges, de préférence de type informatique
- ✓ Une pratique d'accompagnement de la mise en œuvre du contrôle des comptabilités informatisées,

- ✓ Une capacité d'analyse et de synthèse, notamment une capacité à vulgariser des concepts techniques pour des non-informaticiens
- ✓ Rigueur juridique et technique,
- ✓ Au moins 5 à 10 ans d'expérience professionnelle pertinente

3. Cadre attendu de la réponse des soumissionnaires

Présentation du soumissionnaire (seul ou en groupement)
Présentation de l'équipe constituée par le soumissionnaire pour répondre aux besoins exprimés (par intervenant : rôle et profil, CV, formation, expérience, etc…) Rappel : les compétences souhaitées sont de deux ordres. Les profils sont exposés au point VII.
Compréhension des besoins exprimés
Méthodologie proposée pour répondre aux besoins exprimés NB : La recette des livrables sera effectuée selon la méthodologie du bénéficiaire
Proposition des principales étapes d'exécution des prestations et de remise des livrables
Facteurs-clés et recommandations pour le succès de la mission
Offre financière : Prix forfaitaire en euros

Art. 73. — Les dispositions de l'*article 20 bis* du code des procédures fiscales, sont modifiées, complétées et rédigées comme suit :

« Art. 20 bis. – 1) à 3) ..... (sans changement) .....

4) Sous peine de nullité de la procédure, la vérification sur place, ... (sans changement jusqu'à) les agents de l'administration fiscale ne peuvent opérer leur contrôle sur place ;

— d'un délai de trente (30) jours, accordé au contribuable vérifié, pour répondre aux demandes d'éclaircissement ou de justification, en présence d'éléments faisant présumer des transferts indirects de bénéfices au sens des dispositions de l'article 189 du code des impôts directs et taxes assimilées.

Ce délai est prorogé d'une (1) année, ... (sans changement jusqu'à) des demandes d'informations à d'autres administrations fiscales.

5) à 7) ..... (sans changement) ..... ».

Art. 74. — Il est créé au sein du code des procédures fiscales, un *article 20 ter* rédigé comme suit :

« Art. 20 ter. – 1). — Les contribuables soumis à la vérification générale ou ponctuelle de comptabilité et qui tiennent la comptabilité au moyen de systèmes informatiques, doivent présenter un engagement de l'éditeur du logiciel de comptabilité utilisé, permettant de s'assurer de la conformité de ce logiciel aux exigences prévues par la législation et la réglementation comptables en vigueur, satisfaisant, notamment aux conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données.

2) Les contribuables qui effectuent des livraisons de biens et des prestations de services ne donnant pas lieu a facturation et qui enregistrent ces opérations au moyen d'un logiciel ou d'un système de caisse sont tenus de présenter, conformément à l'*article 51 bis* du code des taxes sur le chiffre d'affaires, un engagement de l'éditeur du logiciel ou du système de caisse, ou un certificat délivré par un organisme habilité d'accréditation de logiciels ou de systèmes de caisse.

Les modalités d'application de cet alinéa ainsi que les modèles de l'engagement et du certificat, sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

3) A. Lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatiques, le contrôle porte sur l'ensemble des informations, données et traitements informatiques qui concourent, directement ou indirectement, à la formation des résultats comptables ou fiscaux et à l'élaboration des déclarations rendues obligatoires par la législation fiscale en vigueur, ainsi que sur la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements.

B. Lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatiques, le contribuable qui fait l'objet d'une vérification générale ou ponctuelle de comptabilité, doit remettre, sous forme dématérialisée, à la date de la première intervention sur place, une copie des fichiers des écritures comptables tenues conformément à la législation et à la réglementation comptables en vigueur, et présentés suivant les spécifications techniques fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

C.1. Lors de la remise de l'avis de vérification, le vérificateur peut, dans le cadre du contrôle inopiné prévu par l'article 20-4 du présent code, solliciter la remise de deux (2) copies des fichiers relatifs aux informations, données et traitements informatiques ainsi que de la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements mentionnés à l'alinéa 3-A du présent article.

Les deux (2) copies sont scellées selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé des finances. Une copie est remise au contribuable ou à son représentant, l'autre copie est conservée par le vérificateur.

A l'issue du délai de préparation de vingt (20) jours, mentionné à l'*article 20-4* du présent code, il est procédé à la confrontation des deux (2) copies.

C.2. Le vérificateur peut effectuer les traitements informatiques envisagés, tris, classements ainsi que tout calcul sur la copie des fichiers des écritures comptables conservées par ses soins, en cas :

— de bris ou d'altération des scellés ou des fichiers copiés ;

— de non-présentation de la copie des fichiers remise au contribuable ;

— d'impossibilité d'effectuer, tout ou partie, des traitements informatiques nécessaires au contrôle des informations, données et traitements informatiques mentionné à l'alinéa 3-A du présent article ; ou

— en cas de non-présentation du fichier des écritures comptables, mentionnés à l'alinéa 3-B du présent article.

D. Lorsqu'il est envisagé des traitements informatiques, le contribuable est informé, par écrit, de la nature des traitements et exploitations informatiques demandés. Ces travaux peuvent être réalisés suivant l'une des options reprises ci-après, choisies par le contribuable et formalisées par écrit dans un délai n'excédant pas deux (2) jours, à compter de la date de réception de la lettre d'information remise par le vérificateur :

D.1. Les traitements et les exploitations informatiques sont réalisés par le vérificateur sur le matériel informatique utilisé par le contribuable.

D.2. Les traitements et exploitations informatiques sont réalisés par le contribuable lui-même. Dans ce cas, le contribuable est tenu de remettre, dans un délai n'excédant pas huit (8) jours, décomptés à partir de la date de réception de l'option choisie, les copies des documents et données demandés.

Le vérificateur précise, par écrit, au contribuable ou à un représentant attitré à cet effet, les travaux à réaliser ainsi que le délai accordé pour les effectuer. Les résultats des traitements sont, alors, remis au vérificateur sous forme dématérialisée.

D.3. Les traitements et exploitations informatiques sont réalisés par le vérificateur sur son propre matériel informatique. Dans ce cas, le contribuable est tenu de mettre à la disposition du vérificateur, dans un délai n'excédant pas huit (8) jours, décomptés à partir de la date de réception de l'option choisie, les copies des documents, données et traitements soumis à contrôle.

Les spécifications techniques des copies des documents, données et fichiers des traitements informatiques énoncés dans les paragraphes D.2. et D.3., sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

4) La mise en œuvre des dispositions du présent article, entraîne la prorogation de trente (30) jours, des durées de la vérification sur place édictées par les articles 20-5 et 20 bis-3 du présent code.

5) Le vérificateur est tenu, une fois la vérification générale ou ponctuelle de comptabilité clôturée, de procéder en présence du contribuable ou de son représentant attitré, à la destruction de toutes les copies remises des fichiers cités dans le présent article, assortie de la rédaction en conséquence d'un procès-verbal signé par les deux parties.

6) Sous réserve des dispositions du présent article, les règles de procédures prévues aux articles 20 et 20 bis du présent code, demeurent applicables. ».

Art. 75. — Les dispositions de l'*article 21* du code des procédures fiscales, sont complétées et rédigées comme suit :

« Art. 21. – 1). — Les agents de l'administration fiscale peuvent procéder ..... (sans changement jusqu'à) ou de revenus occultes, une vérification de la situation fiscale d'ensemble peut être entreprise.

Les actes de procédures et les rôles d'imposition sont notifiés et transmis à la dernière adresse communiquée par le contribuable au service gestionnaire de son dossier fiscal.

2) à 6) ..... (sans changement) ..... ».