

**Projet d'appui au développement rural dans les régions de Dosso  
et Zinder**

**Composante A : Appui au Développement Agricole**

Convention N° NE/FED/2012/023-065

Opération décentralisée directe

ENGAGEMENT FINANCIER/BUDGETAIRE GLOBAL/INDIVIDUEL N° 303-356

**DEVIS-PROGRAMME  
PERIODE DE DEMARRAGE  
DU 1<sup>er</sup> Novembre 2012 au 1 mai 2013  
Appui au développement rural dans la région de Zinder**

**Montant total du budget du devis-programme en monnaie nationale : Cent trente-sept millions huit quatre-vingt-sept mille quatre cent cinquante-huit (137.887.458) francs CFA**

**Montant total de la partie régie du budget en monnaie nationale : Cent trente-sept millions huit quatre-vingt-sept mille quatre cent cinquante-huit (137.887.458) francs CFA**

Le numéro comptable complet est à rappeler sur toute correspondance et sur tous les documents financiers.

## TABLE DES MATIERES

<b>1. PROGRAMME D' ACTIONS.....</b>	<b>4</b>
1.1. PRÉSENTATION.....	4
1.1.1 <i>Résumé</i> .....	4
1.1.2 <i>Contexte</i> .....	5
1.1.3 <i>Logique d'intervention</i> .....	15
1.2 ACTIVITÉS À METTRE EN ŒUVRE.....	17
<i>Résultat 1.0 : Un dispositif efficace de coordination du Projet est mis en place</i> .....	17
<i>Résultat 1.4 : Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés</i> .....	21
1.3 MISE EN ŒUVRE.....	22
1.3.1 <i>Moyens physiques et non physiques</i> .....	22
1.3.2 <i>Organisation</i> .....	24
<b>2. BUDGET.....</b>	<b>26</b>
2.1. BUDGET SOMMAIRE.....	26
2.2 PLAN DE FINANCEMENT.....	27
<b>3. MODALITES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES DE MISE EN ŒUVRE.....</b>	<b>28</b>
3.1 STRUCTURE DE GESTION.....	28
3.2 RÉGISSEUR ET COMPTABLE.....	28
3.3 PÉRIODE COUVERTE.....	28
3.4 MONTANT DE LA PARTIE RÉGIE DU BUDGET DU DEVIS-PROGRAMME.....	30
3.5 COMPTE(S) BANCAIRE(S) « DEVIS-PROGRAMME ».....	30
3.6 DOTATION INITIALE (AVANCE/PRÉFINANCEMENT).....	30
3.7 JUSTIFICATION DES DÉPENSES.....	30
3.8 PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS ET D'OCTROI DES SUBVENTIONS.....	31
3.9 PROCÉDURES DE DÉCAISSEMENT.....	31
3.10 GESTION DU PERSONNEL.....	31
3.11 MODIFICATIONS DU DEVIS-PROGRAMME EN COURS D'EXÉCUTION.....	31
3.12 RAPPORTS D'EXÉCUTION.....	32
3.13 CLÔTURE DE LA PARTIE RÉGIE DU BUDGET DU DEVIS-PROGRAMME.....	32
3.14 AUDIT.....	32
3.15 RÉGIME FISCAL ET DOUANIER.....	33
<b>4. SIGNATURES.....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>34</b>
ANNEXE 1 : PROCÉDURES.....	35
ANNEXE 2 : BUDGET DÉTAILLÉ.....	37
<i>Annexe 2.1 : Budget détaillé du DP</i> .....	37
<i>Annexe 2.2 : Budget détaillé de réhabilitation des locaux</i> .....	43
ANNEXE 3 : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS PAR LE REPRÉSENTANT CONCERNÉ DU(DES) PAYS BÉNÉFICIAIRE(S)/L'ORDONNATEUR NATIONAL (OU RÉGIONAL) DANS LE CONTEXTE DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS ET D'OCTROI DES SUBVENTIONS.....	45
ANNEXE 4 : DOCUMENTS SPÉCIFIQUES À LA GESTION DU PERSONNEL.....	46
<i>Annexe 4.1 Contrat type d'emploi ou de travail (à durée déterminée)</i> .....	46
<i>Annexe 4.2 Règles de sécurité sociale nationale</i> .....	50
<i>Annexe 4.4 Autres Documents :</i> .....	51
ANNEXE 5 : FICHE « SIGNALÉTIQUE FINANCIER ».....	52
ANNEXE 6 : AUTRE ANNEXES.....	53
<i>Annexe 6.1 : Cadre logique</i> .....	53
<i>Annexe 6.2 : Calendrier prévisionnel d'exécution</i> .....	55
<i>Annexe 6.3 : Textes concernant le dispositif institutionnel régional du secteur et du DP</i> .....	57
<i>Annexe 6.4 : Accord conjoint ON - DCE</i> .....	63
<i>Annexe 6.5 : Liste des ONG intervenant dans la région</i> .....	76

## SIGLES ET ABRÉVIATIONS

ABC Ecologie	Association pour le Bien-être Collectif et l'Écologie
AFD	Agence Française de Développement
APD	Aide publique au développement
ASAPI	Projet d'Appui à la Sécurité Alimentaire par la Petite Irrigation
BIA	Banque Internationale pour l'Afrique au Niger
CDMT	Cadre de Dépenses à Moyenne Terme
CES/DRS	Conservation des Eaux et des Sols/Défense et Restauration des sols
CIP-SDR	Comité interministériel de Pilotage de la SDR
CNSS	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
COFO	Commission Foncière
COFODEP	Commission Foncière Départementale
COFOCOM	Commission Foncière Communale
COFOB	Commission Foncière de Base
CRA	Chambre Régionale d'Agriculture
CUE	Cellule Union Européenne
DNPGCA	Dispositif National de Prévention et de Gestion des Crises Alimentaires
DRAT-DC	Direction Régionale de l'Aménagement du Territoire et du Développement Local
DRA	Direction /Directeur Régional (e) de l'Agriculture
DREIA	Direction Régionale de l'Élevage et des Industries Animales
DRE/LCD	Direction de l'Environnement et de Lutte Contre la Désertification
DRH	Direction Régionale de l'Hydraulique
DP	Devis-Programme
DUE	Délégation de l'Union Européenne
FED	Fonds Européen de Développement
GPS	Global Positioning System
I3N	Initiative 3N "les Nigériens Nourrissent les Nigériens"
IARBIC	Projet Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants
IDH	Indice de développement humain
INS	Institut National de la Statistique
OMD	Objectifs du Millénaire pour le développement
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OP	Organisation Paysanne
PAA	Plan d'Action Annuel
PAC II	Programme d'Actions Communautaires
PADEL	Projet d'Appui au Développement Local
PAR	Plan d'Action Régional
PASEP	Projet d'Appui au Système d'Élevage Pastoral
PDC	Plan de Développement Communal
PIB	Produit Intérieur Brut
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PRODEX	Projet de Développement des Exportations et des marchés Agro-sylvo-pastoraux
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
SAF	Schéma d'Aménagement Foncier
SDR	Stratégie de Développement Rural
SDRP	Stratégie de Réduction de la Pauvreté
SFD	Système Financier Décentralisé
SIG	Système d'information géographique
SGA	Secrétaire Général Adjoint
SPCR	Secrétariat Permanent du Code Rural
SPR/SR	Secrétaire Permanent Régional de la SDR
SPR/CR	Secrétaire Permanent Régional du Code Rural
SRAT	Schéma Régional d'Aménagement du Territoire
TDR	Termes de Référence

# 1. PROGRAMME D' ACTIONS

## 1.1 Présentation

### 1.1.1 Résumé

Le présent devis programme de démarrage est élaboré dans le cadre de la mise en œuvre du « Projet d'appui au développement rural dans les régions de Dosso et Zinder ».

L'objectif général du projet est de contribuer à assurer la sécurité alimentaire en favorisant un développement agricole durable et en améliorant l'accès des populations rurales aux opportunités économiques.

Les objectifs spécifiques sont :

- Créer les conditions favorables pour que des producteurs ou des organisations de producteurs des 31 communes des régions de Dosso et Zinder puissent développer leurs activités productives, tout en garantissant une gestion durable des ressources, ce qui leur assurera à terme une sécurité alimentaire.
- Améliorer la qualité et accroître la couverture de services financiers ruraux inclusifs et adaptés aux besoins des pauvres dans un environnement assaini et de plus en plus sécurisé.

Le projet a 2 composantes :

- Composante A : Développement agricole
- Composante B : Développement de la microfinance

La composante B du projet est mise en œuvre par l'UNCDF et fait l'objet des Devis programmes spécifiques.

Le présent devis-programme s'inscrit dans la Composante A du projet, qui vise les résultats suivants :

- Résultat 1 : Les rendements des cultures pluviales dans les zones visées sont augmentés de 4% par an.
- Résultat 2: La petite irrigation et la diversification des productions dans les villages disposant de potentiel irrigable sont promus
- Résultat 3 : Les actions de conservation des eaux et des sols / défense et restauration des sols exécutées ont permis d'améliorer la qualité des sols et la disponibilité des ressources en eau.
- Résultat 4 : Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés

L'approche d'intervention de la composante consiste à soutenir les capacités publiques pour la sélection et le financement des micro-projets, en assurant en même temps l'appui-conseil aux bénéficiaires. C'est une approche d'appui à la demande sur une base compétitive. La sélection des microprojets, qui peuvent être de nature "privée" (producteurs, groupement de producteurs, coopératives) ou de nature "publique" ou "communautaire" (communes, organisations paysannes, associations de développement), est assurée par des instances locales, qui associent à l'occasion également des représentants de organisations des producteurs. A ce titre, il est prévu d'élaborer un Code de financement.

Il faut rappeler que ce projet vient en appui aux efforts du Gouvernement Nigérien et se veut une contribution à l'amélioration de la sécurité alimentaire et à la réduction de la pauvreté en milieu rural conformément aux objectifs de l'Initiative 3N pour la sécurité alimentaire et nutritionnelle et le développement agricole durables (I3N-SAN/DA/D).

Les activités retenues dans le cadre de ce devis programme sont les fruits d'un atelier régional d'échanges ayant regroupé tous les acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre du projet.

Ces activités s'articulent autour des points suivants :

- La mise en place et le fonctionnement de l'unité de gestion du projet ;
- L'élaboration des outils d'intervention ;
- L'appui aux instances de coordination et de concertation dans les 2 régions ;
- La formation des acteurs ;
- La révision des outils de planification locale (révision des PDC) ;
- L'appui aux instances locales de prévention et de gestion des crises alimentaires.

Le présent devis programme est étalé sur une période de 6 mois calendaires de l'année en cours pour un montant de : **Cent trente-sept millions huit quatre-vingt-sept mille quatre cent cinquante-huit (137.887.458) francs CFA.**

L'appui UE pour la mise en œuvre de ce DP se fera en parfaite complémentarité avec les autres intervenants notamment le Programme d'Appui au Secteur Rural (PASR) dans la région de Zinder, financement Danois.

La finalisation de ce document a été facilitée par la Direction des Etudes et Programmes du Ministère de l'Agriculture, en collaboration avec la CUE, la DUE et les acteurs régionaux. Afin de favoriser son appropriation par les acteurs chargés de le mettre en œuvre, plusieurs échanges entre ces acteurs et les structures sus mentionnées ont eu lieu.

## **1.1.2 Contexte**

### ***1.1.2.1 Contexte pays***

Le Niger est un pays enclavé du Sahel dont le PIB réel par habitant est estimé à 178 \$ US en 2006. Le secteur primaire emploie 80 % de la population active du Niger mais est faiblement productif (44 % du PIB national). Le taux d'urbanisation est faible (16,6 % seulement).

Le pays se caractérise par une pauvreté élevée (62,1%), avec une incidence de pauvreté encore plus élevée en milieu rural (65,7 %), ainsi que par un taux de croissance économique moyen à 3,1 %. Malgré tous les efforts fournis, le Niger n'est pas aujourd'hui dans la trajectoire des OMD.

D'une manière générale, cette situation s'explique notamment par l'insuffisance de la croissance économique, l'impact de la forte croissance démographique sur les actions menées, le niveau initial particulièrement bas de beaucoup d'indicateurs, l'insuffisance des infrastructures et des ressources financières massives destinées aux investissements lourds capables de stimuler la croissance.

Le secteur rural constitue le premier secteur d'activités économiques du pays. Il occupe 83,17 % de la population totale du pays. Les contributions de secteur rural à la formation du PIB et aux recettes d'exportation du pays se situent respectivement à hauteur de 42,8 % (2005) et de

41,3 % (2003)<sup>1</sup>. Malgré les aléas climatiques dont il reste fortement tributaire, le Niger regorge d'énormes potentialités agro-sylvo-pastorales et halieutiques sur lesquelles repose en grande partie son économie.

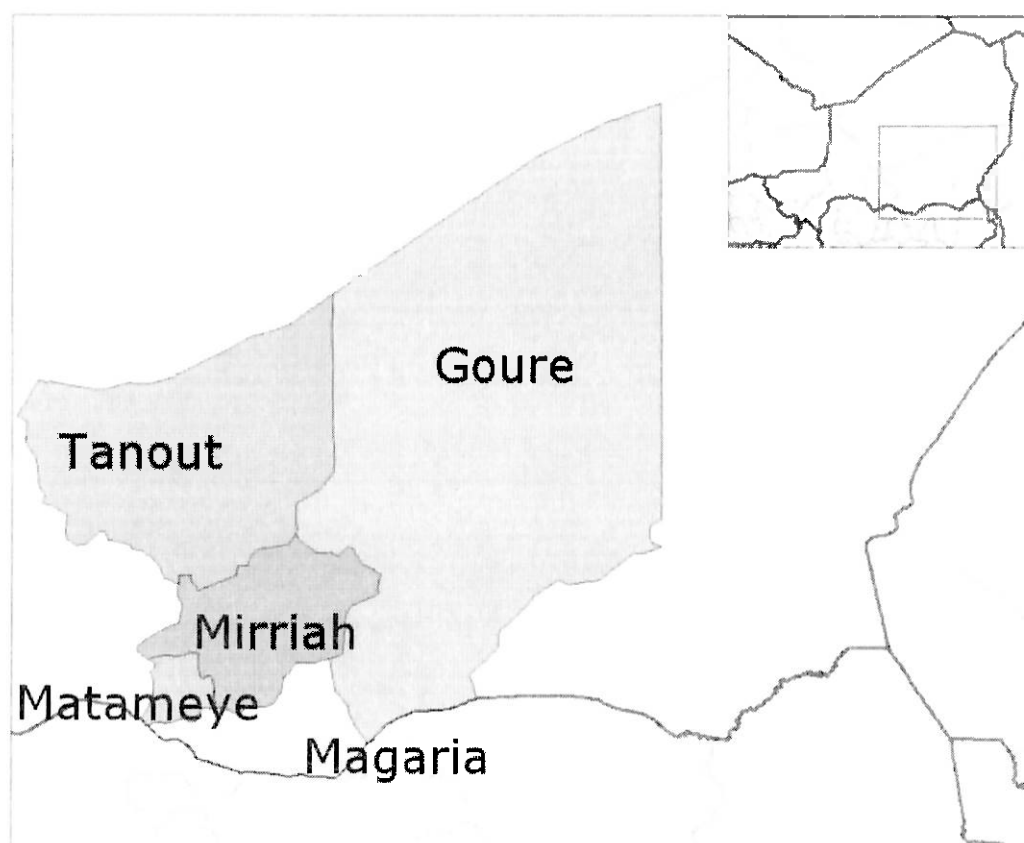
Avec la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'Aide Publique au Développement (APD), le Niger et ses partenaires ont convenu d'opter progressivement pour l'approche programme pour la mise en œuvre des actions de développement. Les choix politiques de l'actuel gouvernement du Niger, qui sont traduites par l'Initiative 3N « Les Nigériens nourrissent le Nigériens » renforcent cette démarche engagée.

En effet, cette initiative est une option majeure du Programme de Renaissance du Niger. Son contenu précisé dans la DPG traduit la volonté et l'engagement du gouvernement de s'attaquer à un triple défi : i) nourrir une population et un cheptel en forte croissance, ii) développer une économie à dominance rurale, iii) réussir le tout dans un contexte de quasi pauvreté, de dégradation du cadre de production et de forte influence des effets de changement climatique.

Elle s'inscrit dans le processus d'élaboration de la Stratégie du Développement Durable et de la Croissance Inclusive vision 2035 et du Plan de Développement Économique et Social 2011-2015 dont elle constitue la composante sécurité alimentaire et développement agricole.

### *1.1.2.2 Contexte de la région de Zinder*

**Figure 1 : Découpage administratif de la région de Zinder<sup>2</sup>**



<sup>1</sup> Source : Tendances, profil et déterminants de la pauvreté au Niger 2005-2008, INS, Septembre 2008

<sup>2</sup> Cette carte ne prend pas encore en compte les récents découpages administratifs

La région de Zinder est située au Centre Est du Niger entre 12°48' et 17°30' de latitude Nord et 7°20' et 12°00' de longitude Est. Elle couvre une superficie de 155.778 Km<sup>2</sup>, soit 12,3 % du territoire national.

Elle est limitée à l'Est par la région de Diffa, à l'Ouest par la région de Maradi, au Nord par la région d'Agadez et au Sud par la République Fédérale du Nigeria, sur plus de 300 Km.

La région est subdivisée administrativement, en :

- 10 Départements dont 5 anciens arrondissements (Gouré, Kantché, Magaria, Mirriah et Tanout) et 5 anciens postes administratifs érigés en départements en 2011 (Belbédji, Damagaram Takaya, Dungass, Takiéta et Tesker).
- 1 Communauté Urbaine (Zinder), constituée de 5 Communes Urbaines ;
- 10 Communes urbaines dont 5 de la Communauté Urbaine de Zinder ;
- 45 Communes rurales.
- 1 Sultanat (Zinder) ;
- 33 Cantons ;
- 20 Groupements (Peuhl, Touareg, Toubou et Arabe) ;
- 2.700 Villages Administratifs dont 1 indépendant.

Sa population totale estimée au 01/07/2008 est de 2.570.051 habitants dont :

- 1.293.687 hommes, soit 50,34%
- 1.276.364 femmes, soit 49,66%
- 87,76% de ruraux dont 44,18% d'hommes et 43,58% de femmes<sup>3</sup>

L'indice de pauvreté de la région de Zinder est de 63,1% (4ème sur les 8 régions) contre 62,1% pour le Niger ; la profondeur de la pauvreté est de 23% (4ème sur les 8 régions) contre 24,14% pour le Niger ; la sévérité de la pauvreté est également de 23% (1ère sur les 8 régions) contre 12,28% pour le Niger. Quant au taux de chômage il est de 11,78% pour la région de Zinder (6ème sur les 8 régions) contre 15,9% pour le Niger<sup>4</sup>.

Les acteurs du secteur rural dans la région de Zinder sont les suivants :

- **L'administration territoriale** : Le gouverneur et les préfets représentent le Chef de l'Etat ainsi que l'ensemble des membres du Gouvernement. Ils ont pour attributions légales, entre autres, de : (i) veiller à la publication des lois et règlements de la République, (ii) exécuter les directives des administrations centrales des ministères, (iii) diriger et coordonner les services déconcentrés de l'Etat (vi) coordonner les programmes et projets de développement conçus et mis en œuvre dans la région, conformément au plan national/régional de développement.

Le gouverneur est assisté dans l'accomplissement de ses fonctions par le secrétaire général. Ce dernier est secondé par un adjoint qui assure, par délégation de pouvoir, les fonctions de coordination des actions de développement au niveau de la région.

- **Les services techniques déconcentrés de l'Etat impliqués dans la mise en œuvre de l'IN**. Il s'agit de :
  - La Direction Régionale de l'Agriculture ;
  - La Direction Régionale de l'Elevage ;

<sup>3</sup> Source : Monographie de la région de Zinder 2008

<sup>4</sup> Sources : Tendances, profil et déterminants de la pauvreté au Niger 2005-2008, INS, Septembre 2008 et stratégie de Développement pour la Réduction de la Pauvreté 2008-2012

- Direction Régionale de l'Environnement ;
- La Direction Régionale de l'Hydraulique ;
- La Direction Régionale du Plan, de l'aménagement du Territoire et du Développement Communautaire.

Sont également associés les Directions régionales du Commerce et de la Statistique.

D'une manière générale, les services déconcentrés de l'Etat sont organisés dans le cadre des circonscriptions administratives territoriales, à savoir en directions régionales et départementales. Certaines directions régionales disposent des services communaux.

- **Les collectivités décentralisées**

- **Les conseils régionaux :** Mis en place après les élections locales de 2011, ils règlent par leurs délibérations les affaires des régions dans le respect des compétences des autres collectivités territoriales. A cet effet, ils prennent les mesures nécessaires pour promouvoir le développement économique, social, éducatif, sanitaire, scientifique, culturel et sportif de la région.<sup>5</sup>
- **Les Communes :** Depuis 2004, les communes apparaissent comme des acteurs nouveaux et incontournables dans le paysage institutionnel national. La région de Zinder dispose d'une communauté urbaine et de 55 communes dont 10 urbaines et 45 rurales. Chaque Commune est représentée par un Conseil Municipal qui en est l'organe délibérant, composé des membres élus au suffrage universel direct, libre, égal et secret, ainsi que des membres de droits (députés nationaux et chefs traditionnels). Ce conseil est responsable de la politique de développement de la commune.

- **Les Commissions foncières (COFO)**

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'ordonnance n°93-015 du 2 mars 1993 fixant les principes d'orientation du code rural, il a été créé au niveau de la région de Zinder un secrétariat permanent régional du Code rural ainsi que des Commissions foncières départementales, communales et de base. Au total, 5 Commissions foncières départementales (COFODEP), 50, Commissions foncières communales (COFOCOM) et 642 Commissions Foncières de base (COFOB) ont été mises en place dans la région.

- **Organisations Non Gouvernementales (ONG)**

Environ 117 ONG interviennent au niveau de la Région de Zinder dont un nombre important intervient dans le secteur rural. Il s'agit de :

- Département de Tanout : 6
- Département de Mirriah : 5
- Département de Kantché : 7
- Département de Gouré : 12
- Département de Magaria : 5
- Communauté urbaine de Zinder : 15

- **Organisations paysannes (OP)**

Selon le RGA/C 2007, on dénombre au total 3719 organisations de producteurs dans la région dont :

- 2934 organisations de base (Coopératives, groupements, BC...);

<sup>5</sup> Source : Code des collectivités territoriales, édition 2011.



- 333 unions ;
- 21 fédérations ;
- 4 confédérations.

Il existe des représentations des OP et cadres de concertation du niveau national (ANPIP, AREN, Plateforme Paysanne, organisations des professionnels des filières). Les OP sont surtout multifonctionnelles et couvrent à la fois plusieurs sous-secteurs du développement rural.

- ***Systèmes financiers décentralisés (SFD)***

La région de Zinder compte plusieurs institutions de microfinance ou SFD dont notamment :

- *Assusu Ci-Gaba*
- *Kokari SICR*
- *Mutuelle Jaroumay Mata*
- *NSEC Yarda*
- *Mutuelle Niyya*

Il existe également le réseau Mata Masu Dubara (MMD) très actif dans les villages pour l'octroi de crédit aux femmes appuyées par CARE.

L'activité principale des SFD de Zinder est la mobilisation de l'épargne et l'octroi du crédit en vue du financement des activités de production et des AGR. Les SFD sont essentiellement l'émanation des programmes et projets de développement.

- ***Institutions bancaires classiques***

La région de Zinder compte plusieurs établissements bancaires. Ainsi, outre l'antenne régionale de la BCEAO, on dénombre 5 banques commerciales à savoir :

- *la Sonibank,*
- *la BIA,*
- *la Banque Atlantique,*
- *la BRS,*
- *la BOA.*

Toutes ces banques sont implantées dans le chef-lieu de la région de Zinder.

- ***La Chambre Régionale d'Agriculture (CRA) de Zinder***

La CRA/Zinder a été mise en place 2004. De sa création à ce jour, la CRA de Zinder a mené des activités, tant en collaboration avec les services techniques, qu'avec les PTF intervenant dans la région. La CRA/ZR fait partie de plusieurs cadres de concertation dont le Réseau des Chambres d'Agriculture du Niger.

### ***1.1.2.3 Dispositifs et mécanismes institutionnels de mise en œuvre de l'I3N***

Il faut d'abord rappeler que l'I3N vise à renforcer les capacités nationales de production alimentaire, d'approvisionnement des marchés et de résilience des populations. Cela est envisagé à travers la mise en œuvre des actions concrètes dans cinq axes stratégiques: 1) l'accroissement et la diversification des productions agro-sylvo-pastorales et halieutiques, 2) l'approvisionnement régulier des marchés ruraux et urbains en produits alimentaires et agro-alimentaires, 3) l'amélioration de la résilience des populations face aux changements climati-

ques, crises et catastrophes, 4) l'amélioration de l'état nutritionnel des nigériens, 5) la gouvernance de la stratégie et l'impulsion des réformes.

Ces axes constituent les programmes stratégiques de la stratégie regroupant douze (12) programmes opérationnels déclinés eux-mêmes en 23 sous programmes opérationnels pour lesquels un plan d'investissement de 1 000,815 milliards sur la période 2011-2015 a été établi.

Au plan opérationnel, les cinq (5) principes suivants sont retenus pour guider la mise en œuvre de la stratégie. Il s'agit, notamment de:

- 1) La concentration des actions et appuis aux niveaux des communes, des villages et dans les exploitations avec la commune comme porte d'entrée des investissements ;
- 2) Le ciblage des actions et appuis sur l'amélioration de la productivité des systèmes de production avec la prise en compte des groupes spécifiques notamment les ménages vulnérables ;
- 3) La prise en compte du genre en impliquant effectivement les femmes, les jeunes, les personnes en situation de handicap et les autres groupes vulnérables dans les instances de gouvernance et de concertation mais également en veillant à leur plein accès aux ressources mobilisées et affectées à la mise en œuvre des actions de l'initiative ;
- 4) La recherche de durabilité de la base productive, notamment la promotion des pratiques durables d'utilisation des ressources naturelles et d'adaptation aux changements climatiques ;
- 5) La mobilisation et la responsabilisation en recherchant l'adhésion consciente de tous les nigériens et en considérant les jeunes et les femmes comme le fer de lance de l'initiative.

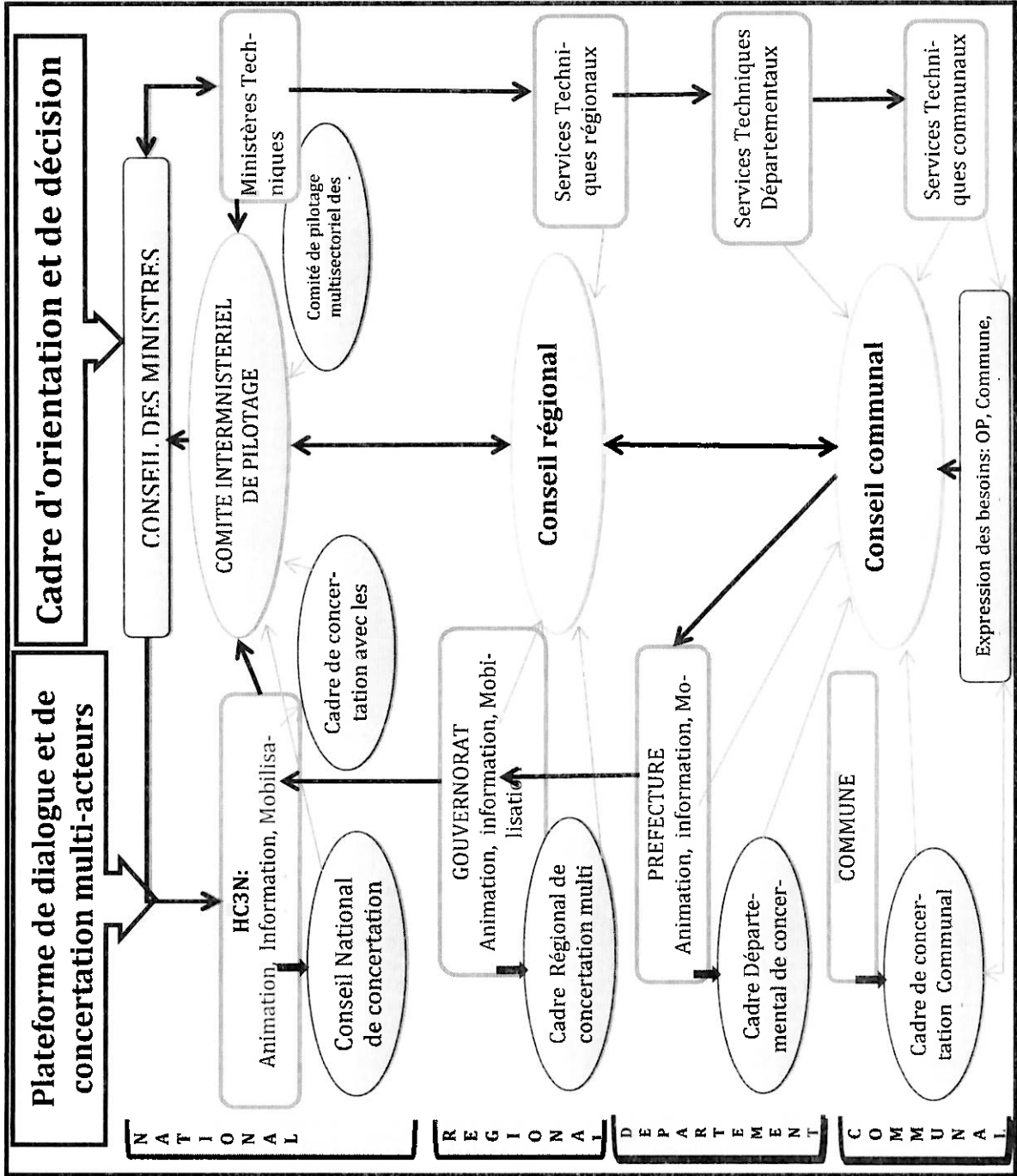
Aussi, dans la mesure du possible, toutes les actions à réaliser seront inscrites dans une stratégie de mise en place de KIT de services concrets pour les communes et villages et dans les ménages en fonction des potentialités agro-écologiques des terroirs, des productions ciblées et des besoins spécifiques des groupes ciblés.

La mise en œuvre de la stratégie 3N mettra nécessairement en relation l'État et ses administrations déconcentrées et décentralisées, les acteurs nationaux (OPA, ONG, OSC, Privés) et les PTF.

Ainsi, le dispositif institutionnel de la stratégie 3N est conçu suivant les niveaux administratifs en prenant en compte l'ensemble des fonctions nécessaires à la mise en œuvre dans la perspective de créer les conditions d'efficacité, de simplicité, d'inclusion ainsi que du leadership fort de l'État et des administrations décentralisées.

Ce dispositif est un ensemble de sous-dispositifs distinguant clairement les fonctions de gouvernance de celles de la mise en œuvre et du suivi contrôle.

a) Dispositif de gouvernance



Pour la Gouvernance de la Stratégie, il est distingué les fonctions d'orientation et de décision de celles de la concertation dont le but sera de promouvoir la synergie, les échanges sur tous les aspects, le partage d'expérience et la formulation des suggestions pertinentes d'aide à la décision.

⇒ ***Le cadre d'orientation et de décision***

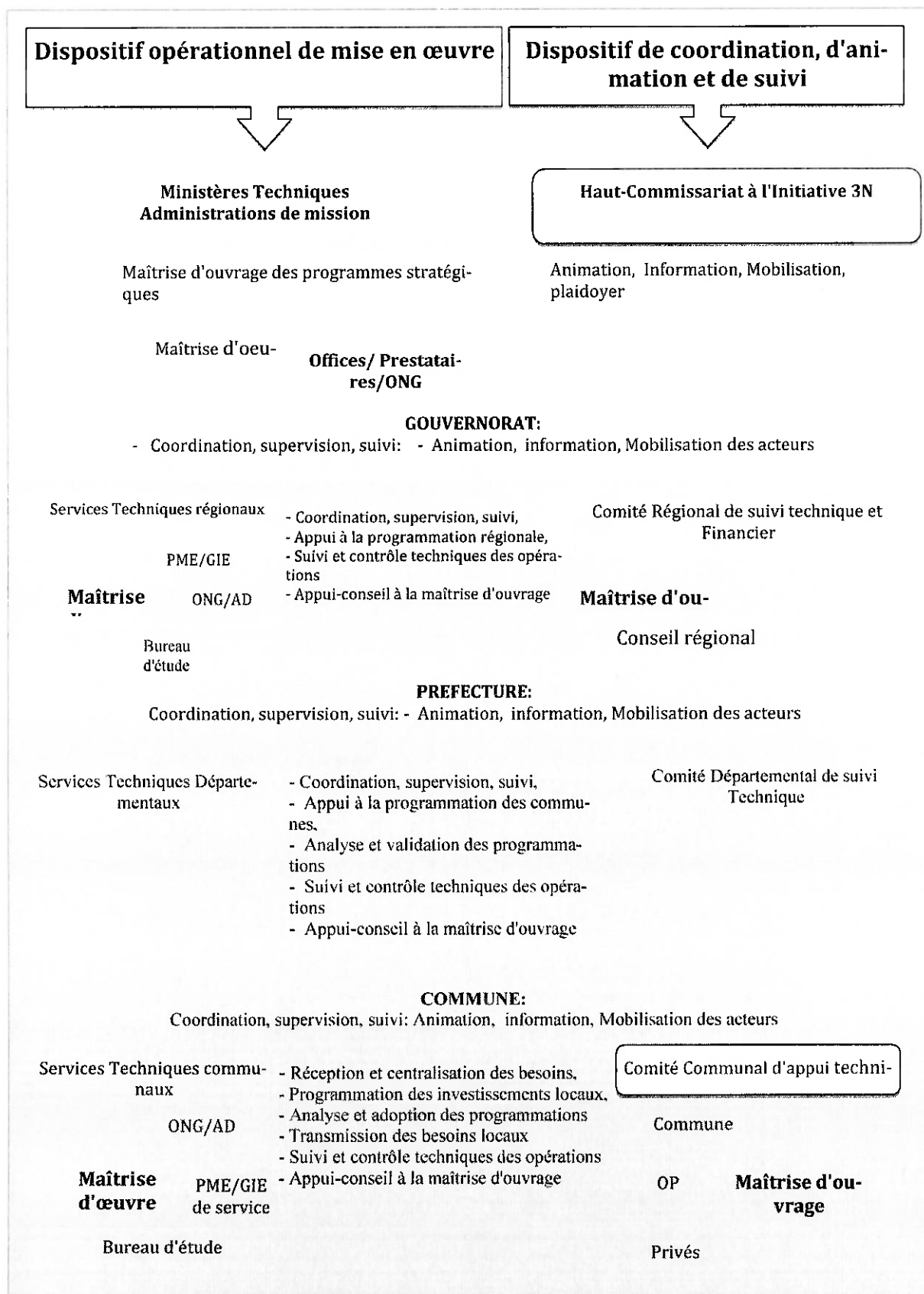
Bien que se voulant participative et inclusive, la mise en œuvre de la stratégie repose d'abord sur le leadership de l'État à travers ses organes d'orientation et de décision. Ainsi, au niveau National, l'Initiative dispose de deux instruments : 1) le Conseil des Ministres est l'organe décisionnel suprême qui veille à la bonne gouvernance et à la cohérence globale de l'I3N et des politiques sectorielles rattachées ; 2) un comité interministériel d'orientation présidé par le Premier Ministre et comprenant les ministères parties prenantes à la mise en œuvre de l'initiative 3N aura pour mandat de faciliter la mise en œuvre. Aux niveaux régional et communal, les conseils régionaux et communaux sont les instances de prise de décision. Ils assurent la cohérence des actions à la base, participent au suivi de leur mise en œuvre et font remonter les préoccupations et attentes de la base respectivement au niveau départemental, régional et national.

⇒ ***La plateforme de concertation et de dialogue***

Afin de promouvoir la concertation entre les acteurs, il prévu un cadre de concertation avec les PTF et un dispositif de concertation et de dialogue multi-acteurs au niveau national, régional, départemental et communal. Le cadre de concertation avec les PTF est prévu au niveau national. Il s'assurera de l'engagement et de l'alignement des PTF dans la réalisation des objectifs stratégiques et alimentera le processus de prise de décision de ses suggestions pertinentes. Pour la concertation et de dialogue multi-acteurs, il sera mis en place : 1) au niveau National, un Conseil National de dialogue et de concertation des acteurs (CNDA) comme espace de dialogue réunissant tous les acteurs (ministères, PTF, OP, OSC, ONG, Médias, secteur privé, etc.) ; 2) au niveau déconcentré, des Comités régionaux, départementaux et communaux de concertation et de dialogue présidés par les autorités administratives (Gouverneur, Préfet, Maire).

## b) Dispositif opérationnel

Il comprend : 1 sous-dispositif de mise en œuvre et 1 sous-dispositif de coordination-animation-suivi.



### ⇒ *Le dispositif de mise en œuvre*

Ce dispositif prend en compte les fonctions de pilotage stratégique, de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre. Le pilotage global de chacun des programmes stratégiques de l'initiative sera assuré à travers **un Comité multisectoriel de Programme Stratégique (CMPS)** présidé par le Ministre le plus concerné par le programme et secondé par un représentant des PTF. Le secrétariat est assuré par le Haut-Commissariat à l'IGN. Le dispositif laisse la possibilité à chaque comité d'organiser et de structurer son travail en fonction des différents programmes et sous programmes opérationnels.

**Les maîtres d'ouvrage** sont, au niveau National, les départements ministériels ou les administrations de missions responsables des programmes opérationnels ; au niveau local, les collectivités et tout promoteurs dans la limite des projets dont sont porteurs. Leur supervision et leur contrôle relèvent des circonscriptions administratives conformément aux lois et règlements.

**Les maîtres d'œuvres** sont les unités ou agences d'exécution, les services déconcentrés, les départements ministériels, les organisations socioprofessionnelles, les ONG et Association, les bureaux d'étude et Entreprises Privées, des établissements Publics à caractère scientifique, économique, culturel ou social. Leurs conditions d'intervention sont définies dans les documents et les manuels d'exécution des projets et programmes. Cette maîtrise d'œuvre est assurée sous le contrôle et la supervision des départements ministériels et de leurs services déconcentrés. La maîtrise d'œuvre par le secteur privé inclut aussi les arrangements contractuels conformément aux dispositions de la loi sur le Partenariat Public-Privé.

### ⇒ *Le dispositif de Coordination, d'animation et de suivi*

Le Haut-Commissariat assure la coordination, la planification, la réalisation des études techniques, économiques et financières, la mobilisation des financements, la mobilisation des acteurs (publics, privés et PTF) ainsi que le suivi et évaluation. Au niveau déconcentré des comités techniques composés des STD du secteur assurent le suivi, le contrôle et la supervision sous la responsabilité des autorités administratives.

#### **1.1.2.4 Interventions en cours et complémentarités**

Le projet sera mis en œuvre en complémentarité et en synergie avec les autres projets et programmes opérant dans la région. Un accent particulier sera mis sur la capitalisation des expériences du Programme d'Appui au Secteur Rural (PASR), financement coopération Danoise, qui figure comme pionnier dans l'approche programme En effet, le PASR, qui intervient depuis 2009 dans 10 communes situées dans la bande sud, a mis à la disposition de la région un fonds d'investissement, appelé « FAR (Fonds d'appui régional) », avec deux facilités : (i) facilité OP (3,3 Mrd de FCFA) et (ii) facilité communes (2,7 Mrd de FCFA). Un code de financement régit les règles d'allocation des fonds pour le financement des microprojets. Il responsabilise largement les instances régionales de coordination du secteur rural dans le processus d'élaboration, d'évaluation et de sélection des microprojets. En termes de perspective, il est prévu que le FAR évolue progressivement en un « fonds commun régional », auquel participeront également d'autres PTF. Dans ce cadre, le PASR a prévu en 2012 de capitaliser ses expériences et d'ajuster les mécanismes de financement du FAR, en concertation avec les autres PTF.

Le PADSAR valorisera les conclusions de cet exercice dans le processus d'élaboration de son propre Code de financement. Dans la perspective de la mise en œuvre de l'approche programme, il serait d'ailleurs souhaitable que les acteurs puissent convenir des règles communes en matière d'attribution des financements, à l'occurrence convenir un Code de financement et

des procédures d'allocation communs de la région (même si les procédures de décaissement resteront spécifique à chaque PTF).

Parmi les autres interventions en cours et à prendre en compte dans la mise en œuvre du PADS R figurent également le PAC II et le PRODEX, financement banque mondiale, qui opèrent selon une approche comparable d'appui à la demande.

A cela s'ajoutent des actions menées par des Organisations Non Gouvernementales (ONG) telle que ACH (sécurité alimentaire) ou Care International...

En matière de microfinance, le projet viendra en complément au financement acquis par l'UNCDF (United Nations Capital Development Fund) pour la mise en œuvre du sous-programme micro finance (« PADMIF ») du Programme d'Appui au Développement Economique et Local de Maradi (PADEL/Maradi) en cours d'exécution. La contribution de l'UE (Composante B du présent projet) permettra une mise en œuvre effective de ce sous-programme dans la région de Zinder.

### **1.1.3 Logique d'intervention**

#### **Objectifs**

**L'objectif général du projet** est de contribuer à assurer la sécurité alimentaire en favorisant un développement agricole durable et en améliorant l'accès des populations rurales aux opportunités économiques.

#### **Les objectifs spécifiques sont :**

- 1) Créer les conditions favorables pour que des producteurs ou des organisations de producteurs de 31 communes des régions de Dosso et Zinder puissent développer leurs activités productives, tout en garantissant une gestion durable des ressources, ce qui leur assurera à terme une sécurité alimentaire (Composante A : Développement agricole).
- 2) Améliorer la qualité et accroître la couverture de services financiers ruraux inclusifs et adaptés aux besoins des pauvres dans un environnement assaini et de plus en plus sécurisé (Composante B : Développement de la Microfinance).

#### **Résultats escomptés et principales activités :**

Sur la base de l'analyse des problèmes, 7 résultats ont été identifiés.

Par rapport à la Composante A : Développement agricole :

- **Résultat 1 :** Les rendements des cultures pluviales dans les zones visées sont augmentés de 4% par an. Les activités y contribuant sont (i) la création ou la consolidation de 155 boutiques d'intrants, (ii) l'appui à la réhabilitation de 2 unités de fabrication du matériel agricole, (iii), l'appui à l'opérationnalisation de 4 centres semenciers, (iv) l'appui-conseil et des formations aux producteurs et aux OP sur l'amélioration des façons culturales dans chacune des communes d'intervention
- **Résultat 2 :** La petite irrigation et la diversification des productions dans les villages disposant de potentiel irrigable sont promues. Les activités y contribuant sont (i) la réalisation de 930 Ha de périmètres maraîchers, (ii) l'aménagement de 930 Ha de bassins versants.
- **Résultat 3 :** Les actions de conservation des eaux et des sols / défense et restauration des sols exécutées ont permis d'améliorer la qualité des sols et la disponibilité des ressources en eau. Les activités y contribuant sont (i) la récupération de 620 Ha de terres dégradées, (ii) la construction de 3 petits ouvrages de retenue d'eau.

- **Résultat 4 :** Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés. Les activités y contribuant sont (i) la construction de 248 banques cérésières, (ii) la construction de 31 magasins de stockage, la construction de 31 banques d'aliments pour bétail, (iii) la construction de 3 centres de transformation, de conservation et de commercialisation de production animale, (iv) la réalisation de 1000 km linéaires de bandes pare-feu, (v) l'appui à la mise en place de 31 comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires.

Par rapport à la Composante B Développement de la Microfinance :

- **Résultat 5 :** L'environnement institutionnel, légal et réglementaire est approprié par les acteurs ; la Stratégie Nationale de Microfinance (SNMF) est actualisée et mise en œuvre, pour un assainissement du secteur. Les activités y contribuant sont (i) l'appropriation du cadre institutionnel et réglementaire par les acteurs de la micro-finance, (ii) l'actualisation et la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Micro-finance, (iii) l'assainissement du secteur de la micro-finance.
- **Résultat 6 :** Les capacités des structures d'appui sont renforcées. Les activités y contribuant sont (i) le renforcement des capacités des structures institutionnelles d'appui au secteur (ANIP-MF, ARSM, cellules ministérielles), (ii) le renforcement des capacités des prestataires privés en appui technique de proximité.
- **Résultat 7 :** Les SFD sont consolidés et professionnalisés, et l'articulation avec le secteur bancaire est assurée dans les régions de Zinder et Dosso. Les activités y contribuant sont (i) le renforcement des capacités des SFD (ressources humaines, produits et services, rating), (ii) l'appui à l'extension des activités des SFD, (iii) l'appui à la mise en réseau des SFD, (iv) l'amélioration du refinancement du secteur par le développement de partenariat avec les banques et la conception des mécanismes financiers innovants. Cela permettra aussi de compléter le financement de certains microprojets de la composante A du projet (résultats 1 à 4), en particulier quand il s'agit d'initiatives de nature plus privée (producteurs, groupements de producteurs), pour lesquelles la combinaison subvention-crédit peut devenir la plus pertinente.

**Cadre Logique :** Un cadre logique du Projet conforme aux principes de la gestion axée sur les résultats (GAR) a été élaboré et il est présenté en annexe du présent document.



## 1.2 Activités à mettre en œuvre

Les activités à mettre en œuvre au cours de la période couverte par le présent devis-programme se rapportent à la Composante A. Dix (10) activités ont été prévues<sup>6</sup> pour mettre en place et rendre opérationnel le dispositif de coordination du PADSAR au niveau de la région. Ces activités contribueront à l'atteinte de 2 résultats attendus, à savoir (i) RA 1.0 : Un dispositif efficace de coordination du projet est mis en place et (ii) Résultat 1.4 : Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés. Ces activités permettront au Projet d'être pleinement opérationnel après la période de 6 mois prévue pour leur réalisation.

La description détaillée des activités prévues se présente comme suit :

### **Résultat 1.0 : Un dispositif efficace de coordination du Projet est mis en place**

Les activités inscrites au titre de ce résultat contribueront à doter la région des outils et des moyens nécessaires pour assurer une bonne exécution du Projet.

#### ***Activité 1.0.1 : Apporter un appui à la mise en place et au fonctionnement de l'unité de gestion***

L'activité vise à doter l'unité de coordination régionale du Projet en équipements et moyens de fonctionnement, afin de lui permettre de coordonner la mise en œuvre des activités inscrites au titre du présent DP et du Projet d'une manière générale.

Plusieurs initiatives ont d'ores et déjà été prises dans ce sens. Il s'agit notamment de :

- La nomination du Secrétaire général adjoint (SGA) du Gouvernement comme Régisseur de la Composante A et du Directeur Régional de l'Agriculture comme Régisseur Suppléant ;
- Mise à disposition par les autorités régionales des locaux au sein de la Direction régionale de l'Agriculture.

Au titre de cette activité, le projet apportera les ressources nécessaires pour garantir l'administration par l'unité de gestion des activités du DP selon les procédures du FED. Il s'agit :

- De la prise en charge des indemnités du régisseur ;
- Du recrutement et de la prise en charge des salaires d'un comptable ;
- De l'ouverture d'un compte bancaire au nom du PADSAR ;
- Du recrutement et de la prise en charge des salaires du personnel d'appui à savoir (i) un(e) secrétaire administratif, (ii) un chauffeur-coursier, (iii) un gardien/chargé de l'entretien des locaux ;
- des travaux de rénovation indispensables pour assurer la fonctionnalité du bâtiment mis à la disposition du Projet (étanchéité du toit, peinture, réseau électrique, climatiseurs, plomberie, etc., cf. devis estimatif en annexe) ;
- de l'acquisition d'équipements dont :
  - (i) un véhicule 4x4, mis à disposition du Projet pour les missions de terrain des maîtres d'œuvres ;

---

<sup>6</sup> Trois activités supplémentaires ont été identifiées par la région lors de l'atelier de formulation du DP-0 mais ont été reportées au DP-1. Il s'agit :

- du choix des prestataires devant accompagner les communes dans la mise en œuvre du projet ;
- de la réactualisation de certaines données statistiques (superficies aménagées, aménageables, etc.) ;
- de la formation des élus locaux en gestion communale.

- (ii) quatre (4) unités informatiques complètes (PC, imprimante, scanner, onduleur) au profit des acteurs chargés de coordonner et administrer la mise en œuvre du présent DP (SGA, DRA, Comptable, Secrétaire), cf. devis estimatif en Annexe 2 ;
  - (iii) un ordinateur portable ;
  - (iv) quatre (4) unités complètes de mobilier de bureau ;
  - (v) un vidéoprojecteur ;
  - (vi) une photocopieuse ;
  - (vii) un modem et un routeur internet sans fil ;
  - (viii) un logiciel comptable.
- de la prise en charge de frais de fonctionnement dont :
    - (i) les consommables informatiques ;
    - (ii) les fournitures de bureaux ;
    - (iii) le carburant ;
    - (iv) l'assurance et vignette du véhicule ;
    - (v) l'entretien du véhicule ;
    - (vi) l'entretien du bâtiment ;
    - (vii) l'eau, l'électricité et le téléphone ;
    - (viii) les salaires du personnel contractuel et les indemnités du régisseur.
  - de la prise en charge des missions de supervision et d'appui technique qui seront réalisées par le Ministère de l'Agriculture, le HC I3N et la Cellule Union Européenne. Des TDR préciseront les objectifs, les résultats attendus et la méthodologie de chaque mission de supervision ou d'appui technique.

Les différents recrutements, acquisitions et fournitures seront effectués dans le strict respect des procédures FED en termes de passation de marchés et de gestion de personnel.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 87 445 158 F CFA.***

#### ***Activité 1.0.2 : Organiser un atelier de lancement de la Composante***

L'objectif visé par cet atelier est de matérialiser le démarrage officiel de la composante afin d'informer et de sensibiliser les acteurs clés de sa mise en œuvre dans la région. Il sera organisé par l'unité de gestion de la Composante. Les conclusions de cet atelier seront transmises aux maîtres d'ouvrage et d'œuvre ainsi qu'à la Délégation de l'Union Européenne pour information et suite à donner aux éventuelles recommandations.

Les coûts éligibles pour l'organisation de l'atelier incluront pauses café, kits participants, hébergement des non-résidents etc..., selon les rubriques des coûts inscrites dans le budget détaillé (cf. Annexe).

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 3 276 000 F CFA.***

#### ***Activité 1.0.3 : Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED***

Au cours de cette période de démarrage de la Composante, il s'agit notamment de former les acteurs dans les procédures du FED afin de garantir la mise en œuvre efficace des activités du présent et des futurs DP.

Tous les principaux acteurs de la mise en œuvre de la composante à savoir les maires des communes d'intervention, les cadres techniques des Directions déconcentrées et les structures

associées (CRA, ONG, etc.) participeront à cette formation. La réalisation de la formation se fera sur la base de termes de références.

Les coûts éligibles pour l'organisation de la formation incluront pauses café, kits participants, hébergement des non-résidents etc..., selon les rubriques des coûts inscrites dans le budget détaillé (cf. Annexe). La rémunération des formateurs sera basée sur le remboursement des frais de déplacement au cas où les formations sont animées par des cadres de l'Etat et les honoraires et frais de déplacement en cas de recours aux consultants.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 4 476 000 F CFA.***

***Activité 1.0.4 : Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural***

Un appui ponctuel sera apporté aux instances régionales de Coordination et de concertation, à travers des moyens matériels et financiers nécessaires à leur bon fonctionnement. Cela concerne (i) l'organisation périodique des réunions ordinaires qui impliquent le financement des pauses café et des frais de transport et d'hébergement pour les acteurs devant se déplacer, et (ii) les fournitures de bureau et frais de reprographie,

Parmi les réunions financées dans le cadre du présent DP figurent :

- la participation de l'équipe du projet (Régisseur, DRA et Comptable) aux réunions du comité de pilotage du PADSRS ;
- les missions de terrain du comité technique régional du secteur rural ;
- une réunion du cadre de concertation régional Etat partenaires ;
- une contribution aux coûts des réunions du Conseil régional ;

La mise en œuvre de cette action se fera dans le cadre d'une étroite collaboration entre le PADSRS et le PASR qui favorisera une complémentarité dans les appuis à apporter. Elle se basera sur des termes de références.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 10 888 400 F CFA.***

***Activité 1.0.5 : Elaborer un code de financement***

Le code de financement constitue un outil clé de gestion de la Composante qui doit être disponible à la fin de la durée du présent Devis programme. Il conditionne le financement des microprojets.

Pour l'élaboration de son Code de financement, le PADSRS valorisera les expériences du PASR. Dans la perspective de la mise en œuvre de l'approche programme, il serait d'ailleurs souhaitable que les acteurs puissent convenir des règles communes en matière d'attribution des financements, à l'occurrence convenir un Code de financement et des procédures d'allocation communs (même si les procédures de décaissement resteront spécifique à chaque PTF).

L'activité implique le recrutement d'un consultant qui interviendra dans les deux régions. Le cout de cette consultation est imputé dans le Devis programme de la région de Dosso. Les TDR seront conçus selon une approche participative.

Il est également prévu d'organiser un atelier de restitution. Les coûts éligibles pour l'organisation de l'atelier incluront la pause-café, les kits participants, l'hébergement des non-résidents etc..., selon les rubriques des coûts inscrites dans le budget détaillé (cf. Annexe).

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 3 276 000F CFA.***

### ***Activité 1.0.6 : Sensibiliser les bénéficiaires***

Une vaste campagne d'information et de sensibilisation sur la composante A du PADSR sera entreprise en direction des bénéficiaires à la base. Elle vise à favoriser l'internalisation du contenu du projet par les acteurs à la base afin de garantir leur adhésion et leur pleine participation à sa mise en œuvre.

A ce titre, des exposés débats sur la mise en œuvre du projet seront organisés lors des sessions ordinaires des conseils municipaux des communes d'intervention. Ces exposés débats seront animés par les cadres régionaux qui seront appuyés par des représentants du MAG, de l'ON, de l'UE. Suite aux exposés débats, les conseillers municipaux procéderont à l'information et sensibilisation des populations sur la composante dans leurs entités respectives.

Avant la réalisation de cette activité, les termes de référence y afférent seront élaborés par l'Unité de gestion de la composante afin de définir précisément les modalités pratiques de sa réalisation.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 2 888 400 F CFA.***

### ***Activité 1.0.7: Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers ;***

Cette activité vise à doter la région des instances opérationnelles d'examen et d'approbation des microprojets au niveau des communes et des départements touchés par le projet ainsi qu'au niveau de la région. Dans ce cadre, le PADSR valorisera l'expérience du PASR, en utilisant la même approche et les mêmes instances.

Le PADSR contribuera à la consolidation de ces instances par la formation. Des TDR viendront préciser le contenu, la méthodologie et le calendrier des formations.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 1 336 500 F CFA.***

### ***Activité 1.0.8 : Appui à la planification communale***

Les outils de planification communale, à savoir le Plan de développement communal, ainsi que le Plan d'investissement annuel, constituent des références importantes pour le financement des activités du PADSR. Pour ce qui est des PDC, certains sont arrivés ou arrivent à termes, pendant que les PIA sont des outils nouveaux que les Communes ne se sont pas encore suffisamment appropriés.

Plusieurs intervenants ont déployé des moyens financiers pour mettre à jour les outils de planification communale. Le PADSR interviendra de manière complémentaire pour la révision de certains PDC, en conformité avec le guide méthodologique d'élaboration des PDC. Il appuiera également l'élaboration des PIA, également selon les normes développées au niveau national.

Les TDR de cette activité qui préciseront notamment les résultats attendus de l'action seront élaborés par l'Unité de gestion du Projet avant sa réalisation.

Les coûts éligibles sont relatifs à la prise en charge des consultants ainsi que les frais récurrents pour l'organisation des ateliers dont les pauses café, les kits participants, l'hébergement des non-résidents etc..., selon les rubriques des coûts inscrites dans le budget détaillé (cf. Annexe).

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 13 248 000 F CFA.***

### ***Activité 1.0.9 : Elaborer le DP1***

Cette activité vise à éviter une rupture dans la mise en œuvre des DP. Ainsi, le DP1 sera élaboré et validé avant la fin de la mise en œuvre du DP0 de façon à garantir une continuité des activités entre les 2 DP. Il faut rappeler que l'objectif principal du DP0 est l'installation de l'unité de gestion de la composante et la création des conditions préalables à la réalisation des activités à grande échelle sur le terrain.

L'élaboration du DP1 sera réalisée par l'unité de gestion de la composante selon une démarche participative qui impliquera toutes les parties prenantes dans sa mise en œuvre. Étant donné que le DP1 est un DP de croisière, une attention particulière sera apportée à la recherche de synergie avec les autres intervenants dans la région.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 699 000 F CFA.***

## **Résultat 1.4 : Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés**

### ***Activité 1.4.1 : Mettre en place des comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires***

Cette activité vise à créer et rendre opérationnels des comités de prévention et de gestion des crises alimentaires au niveau de chaque commune d'intervention. Ces comités constituant les outils de base pour la lutte contre l'insécurité alimentaire dans la zone d'intervention du PADSR.

Ainsi, cette action portera sur la création de ces comités par des actes administratifs appropriés et la formation de leurs membres. Elle sera réalisée en étroite collaboration avec le Dispositif National de Prévention et de Gestion des Crises et des Catastrophes (DNPGCC) du Cabinet du Premier Ministre. En outre, pour rendre ces comités rapidement opérationnels, des voyages d'études au profit de leurs membres seront réalisés.

***Le budget prévisionnel global de l'action est de 10 354 000 F CFA.***

## 1.3 Mise en œuvre

### 1.3.1 Moyens physiques et non physiques

#### 1.3.1.1 Moyens Humains

Les moyens humains de l'unité de gestion sont constitués par des cadres mis à disposition par l'Etat et du personnel recruté qui est pris en charge par le Projet.

#### a) Personnel affecté par l'Etat :

##### • le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernorat

Le SGA assure le rôle de Régisseur du PADSR. Conformément au Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds européen de développement (FED), le Régisseur est responsable de toutes les opérations d'engagement des dépenses ainsi que d'ordonnancement des paiements et des recouvrements. Ainsi, il :

- Engage les dépenses prévues dans la partie régie du budget du devis-programme ;
- Signe, au nom et pour le compte du Ministre de Finance/ON-FED, les bons de commande ainsi que les contrats après appels d'offres, appels à propositions et/ou consultations, dans les conditions et limites fixées dans le devis-programme approuvé qu'il est chargé d'exécuter ;
- Réceptionne les travaux, les fournitures et les services correspondants ;
- Vérifie que, pour chaque facture, demande de paiement, état ou décompte, les travaux prévus ont bien été réalisés, les fournitures prévues ont bien été livrées, les services prévus ont bien été rendus et/ou les actions ont été menées conformément aux contrats correspondants ; il appose et signe ensuite la mention « conforme aux faits » sur chacun de ces documents ;
- Transmet ces documents ainsi que toutes les pièces justificatives correspondantes au Comptable pour effectuer les paiements ;
- Cosigne avec le Comptable les chèques, les ordres de virement ainsi que les autorisations de décaissement.

En outre, le SGA a pour mission d'assurer au niveau régional la coordination de la mise en œuvre des programmes et l'animation des cadres de concertation des acteurs impliqués. Il joue le rôle d'interface entre la région et le HC/I3N et les maîtres d'œuvres des programmes au niveau national. Dans ce cadre, il a pour tâches de :

- faciliter la mise en place des structures retenues dans le cadre de la mise en œuvre de l'I3N dans la région ;
- assurer la communication entre les structures régionales du secteur rural avec le HC/I3N et les maîtres d'œuvres des programmes ;
- préparer et faciliter le fonctionnement des différentes structures ;
- coordonner l'élaboration du Plan d'action ;
- présider le Comité technique de Coordination des Maîtres d'œuvres

##### • le Directeur Régional de l'Agriculture (DRA)

Le DRA assure le rôle de Coordinateur technique des activités. A ce titre, il coordonne l'élaboration des TDR et dossiers de financement et en fait l'assurance qualité.

Il a aussi pour rôle de :

- coordonner le dispositif de suivi-évaluation du PADSR;
- préparer les missions de supervision du PADSR;
- préparer les dossiers techniques concernant le PADSR pour les réunions du Comité technique régional et du Cadre régional de concertation et y participer ;

Le DRA joue également le rôle de suppléant au régisseur. Conformément à l'accord conjoint ON – DUE du 14 juin 2011, la suppléance ne s'exerce qu'en cas d'absence du titulaire (mission, congé, maladie, décès, démission ou mutation), et à condition que le motif de cette absence soit justifiée par un document administratif, tel qu'une note de service d'intérim signée, décision de congé signé, certificat médical.

Le suppléant se substitue entièrement au titulaire, reprend l'intégralité de ses responsabilités et obligations, sauf instruction écrite contraire ou limitative, signée du titulaire et transmise officiellement par ce dernier à son suppléant avant son absence. En cas de vacance du poste (décès, démission ou mutation), la suppléance ne saurait excéder une période de trois mois.

- **Les cadres des Directions régionales des Ministères du secteur rural, réunis au sein du Comité technique régional du secteur rural.**

Le Comité technique régional du secteur rural, composé des cadres des Directions régionales des Ministères du secteur rural, a pour rôle d'assurer l'harmonisation des interventions. Ses attributions sont définies dans l'arrêté N° 037/G/Zr du 09 mai 2012 portant création, composition, attribution et fonctionnement du Comité technique régional du secteur rural de la région de Zinder (cf. Annexe 8). Il est présidé par le SGA du Gouvernement. Le secrétariat permanent est assuré par le Directeur régional du Plan, de l'Aménagement du territoire et du développement communautaire.

Dans le cadre du PADSR, le Comité technique régional du secteur rural constitue la cellule technique du projet. Il valide les propositions des Termes de référence élaborés par les cadres des Directions régionales des Ministères du secteur rural. Elle organise également des missions de suivi sur le terrain dans le cadre de la mise en œuvre du PADSR. C'est à ce titre que des crédits ont été alloués au Comité technique dans le cadre de l'activité A 1.0.4.

En plus des moyens humains mis à disposition par l'Etat, le DP prendra en charge les coûts du personnel complémentaire, à savoir :

- **Un Comptable**

Conformément au Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds européen de développement (FED), le Comptable est le Co-responsable de la gestion financière de la partie régie du budget du devis programme. A ce titre, il :

- Vérifie l'application correcte des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions ;
- Vérifie l'existence de pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ainsi que des éventuels recouvrements ;
- Vérifie les aspects contractuels et financiers de chaque facture, demande de paiement, état ou décompte transmis par le Régisseur ;
- Cosigne avec le Régisseur les chèques, les ordres de virement ainsi que les autorisations de décaissement ;

- Etablit et met à jour la liste du personnel et de leurs rémunérations, l'inventaire du matériel et des équipements ainsi que, le cas échéant, l'inventaire des stocks financés dans le cadre du projet ou programme ;
  - Est responsable de la préparation et l'établissement des demandes de versement de la dotation initiale (avance/préfinancement), de réapprovisionnement et de clôture.
- **Un secrétaire administratif**  
Le secrétaire – administratif fait partie du personnel auxiliaire du Secrétariat permanent. Sous le contrôle du régisseur et du comptable, il est chargé :
    - d'assurer la permanence au Secrétariat permanent (fonction de standard);
    - d'assurer les fonctions de secrétaire (courrier, communication) ;
    - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers du Secrétariat permanent ;
    - tenir, sous le contrôle du comptable, la caisse de menu dépenses ;
    - d'assurer la gestion des stocks ;
    - d'assister la tenue de la comptabilité du DP.
  - **Un chauffeur – coursier**
  - **Un gardien /chargé de l'entretien des locaux**

### *1.3.1.2. Moyens Physiques*

Les moyens physiques sont les moyens matériels nécessaires à la coordination pour mener à bien ses activités de coordination de la mise en œuvre du PADSR dans la région de Zinder. Ces matériels ont été programmés dans le présent devis programme (Cf. activité 1.0.1).

### **1.3.2 Organisation**

L'organisation du projet se présente de la manière suivante :

- La maîtrise d'ouvrage du devis-programme est assurée par l'Ordonnateur National du FED au Niger ;
- La maîtrise d'œuvre est assurée par le MAG ;
- La maîtrise d'œuvre déléguée est assurée par le Gouvernorat de Zinder.

La gestion et l'exécution sont confiées à un Régisseur, qui est le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernorat, avec comme suppléant les Directeurs Régionaux de l'Agriculture, et un Comptable recruté à cet effet par l'Ordonnateur National du FED, en accord avec le Chef de Délégation. Il sera également fait recours à des expertises ponctuelles spécifiques, notamment pour certaines études.

Le pilotage du Projet dans son ensemble (les deux Composantes et les deux régions) est assuré par un Comité de pilotage spécifique du projet qui sera mis en place par le Ministère de l'Agriculture, au niveau duquel l'ON et la DUE sont membres. Pour le compte de chaque région participeront le régisseur, le coordinateur technique régional et le comptable.

Le comité de pilotage a pour mandat :

- assurer la coordination générale du projet ;
- vérifier et approuver les propositions de programmation des différents DP ;
- analyser les rapports d'exécution ainsi que les rapports de suivi de la maîtrise d'œuvre;
- assurer les arbitrages nécessaires et décider des réorientations éventuelles.



Les Programmations des différents DP sont élaborées dans chaque région par l'Unité de gestion du projet, en collaboration avec les autres Directions régionales réunies au sein du Comité technique régional du secteur rural.

Au niveau régional, cette programmation sera validée par le Conseil régional, avant d'être transmis au Comité de pilotage pour approbation. C'est à ce titre que le PADSR accorde une contribution aux coûts d'organisation des réunions du Conseil régional.

Le présent Devis - Programme a une durée de six (6) mois, du 1 novembre 2012 au 1 Mai 2013.

Le calendrier prévisionnel d'exécution fait l'objet d'une présentation détaillée en annexe au présent devis programme.

Le démarrage des opérations sera marqué avec un atelier de lancement.

Il est prévu l'élaboration d'un DP 1 avant la fin du présent DP 0.

La première réunion formelle du comité de pilotage aura lieu en janvier-février 2013. Celle-ci appréciera l'avancement du projet et adoptera à l'occasion également les deux DP1 du projet.

## 2. BUDGET

### 2.1. Budget sommaire

Le montant total du budget du présent devis-programme est de **Cent trente-sept millions huit quatre-vingt-sept mille quatre cent cinquante-huit (137.887.458) francs CFA** comme le détaille le tableau ci-après. Le budget détaillé est présenté en annexe 2.

N° DP	Code comptable	Libellé	Budget du devis programme
	<b>1</b>	<b>Activités</b>	<b>50 442 300</b>
1.0.2	1.1	Organiser un atelier de lancement de la Composante	3 276 000
1.0.3	1.2	Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED	4 476 000
1.0.4	1.3	Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural	10 888 400
1.0.5	1.4	Elaborer un code de financement (Atelier de validation, Consultant pris en charge dans le DP Dosso)	3 276 000
1.0.6	1.5	Sensibiliser les bénéficiaires (3 équipes de 2 personnes, 1 journée par commune)	2 888 400
1.0.7	1.6	Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers (Missions de formation, 3 équipes de 2 personnes)	1 336 500
1.0.8	1.7	Appui à la planification communale	13 248 000
1.0.9	1.8	Elaborer le Devis Programme I	699 000
1.4.1	1.9	Mettre en place comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires	10 354 000
	<b>2</b>	<b>Investissement</b>	<b>0</b>
	<b>3</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>87 125 158</b>
1.0.1	3.1	Salaires	10 065 550
1.0.1	3.2	Réfection bâtiment	14 704 208
1.0.1	3.3	Equipement	45 010 000
1.0.1	3.4	Fonctionnement	17 345 400
	<b>4</b>	<b>Frais bancaires et différences de change</b>	<b>320 000</b>
	4.1	Frais bancaires	320 000
		<b>Total global</b>	<b>137 887 458</b>

## 2.2 Plan de financement

Le Plan de financement se présente comme suit :

A 1.0.1	Appuyer la mise en place et le fonctionnement de l'UGP	87 445 158
A 1.0.2	Organiser un atelier de lancement de la Composante	3 276 000
A 1.0.3	Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED	4 476 000
A 1.0.4	Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural	10 888 400
A 1.0.5	Elaborer un code de financement (Atelier de validation, Consultant pris en charge dans le DP Dosso)	3 276 000
A 1.0.6	Sensibiliser les bénéficiaires (3 équipes de 2 personnes, 1 journée par commune)	2 888 400
A 1.0.7	Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers (Missions de formation, 3 équipes de 2 personnes)	1 336 500
A 1.0.8	Appui à la planification communale	13 248 000
A 1.0.9	Elaborer le Devis Programme 1	699 000
A 1.4.1	Mettre en place les comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires	10 354 000

### **3. MODALITES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES DE MISE EN œuvre**

#### **3.1 Structure de gestion**

Conformément aux dispositions incluses dans la convention de financement, le DP dispose de l'autonomie technique et financière pour la gestion des ressources qui lui sont allouées au titre de la partie régie du budget du présent devis-programme. L'exécution de la partie régie du budget du présent devis-programme s'effectuera par le Régisseur et le Comptable désignés au point suivant.

#### **3.2 Régisseur et Comptable**

Pour l'exécution de la partie régie du budget du présent devis-programme, l'Ordonnateur national délègue partiellement ses pouvoirs au Régisseur et au Comptable désignés ci-après. Cette délégation partielle de pouvoirs est liée à la réalisation des conditions suivantes :

- Le strict respect des règles et procédures contenues dans le « Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds européen de développement (FED) ainsi que l'accord conjoint ON-FED, présenté en Annexe 11 ;
- Le respect du budget général des Communautés européennes ainsi que du présent devis-programme ;
- Le dépôt des signatures habilitées du Régisseur et du Comptable ;
- L'ouverture d'un compte bancaire.

Le Régisseur désigné est : **Monsieur Moussa Issa**, Secrétaire Général Adjoint (SGA) de la région de Zinder

Le Régisseur suppléant est : **Monsieur Yahaya Bounia**, Directeur Régional de l'Agriculture de Zinder

Le Comptable désigné est : **Monsieur Boubacar Adamou Mahamadou**

#### **3.3 Période couverte**

La période couverte par le présent devis-programme est du 1 novembre 2012 au 1 mai 2013, soit 6 mois.

Les paiements au titre de la partie régie du budget du présent devis-programme ne pourront être exécutés que pour des dépenses liées à des actions dûment prévues pendant cette période.

Aucune autre dépense ne pourra plus être engagée au terme de cette période.

Les dépenses payées et/ou engagées avant la date de signature pour endossement du présent devis-programme par le Chef de délégation ne seront en aucun cas prises en charge par le FED, à l'exception des frais bancaires relatifs à l'ouverture du compte.

Les taches et les responsabilités du régisseur et du comptable sont décrites au niveau de la section 1.3.1.1.

### 3.4 Montant de la partie régie du budget du devis-programme

Le montant total de la partie régie du budget du présent devis-programme est fixé à :  
**Cent trente-sept millions huit quatre-vingt-sept mille quatre cent cinquante-huit (137.887.458) francs CFA.**

### 3.5 Compte(s) bancaire(s) « devis-programme »

Les références du compte bancaire « devis-programme » sont les suivantes :

#### **Compte en monnaie nationale**

Banque : BANK OF AFRICA NIGER

Intitulé : DEVIS PROGRAMME DE DEMARRAGE (DP/D) PADSRS Zinder

Compte n° : NE038- 02001-03551910009-93

Ce compte sera clôturé à la fin du devis programme et un nouveau compte sera ouvert pour le DP suivant ; et ainsi de suite jusqu'à la clôture du projet.

### 3.6 Dotation initiale (avance/préfinancement)

Le montant de la dotation initiale (avance/préfinancement) qui sera versée sur le compte bancaire en monnaie nationale mentionné au point précédent est fixé à 50 % (hors imprévus).

**Le montant est de soixante-huit millions neuf cent quarante-trois mille huit cent vingt-neuf (68 943 729) francs CFA**

Le versement de la dotation initiale est subordonné à une demande écrite par le régisseur portant le numéro du compte bancaire et le montant de l'avance sollicitée. Cette demande est transmise à l'ON en même temps que la version définitive de la proposition de DP devant être approuvée.

Les réapprovisionnements sont possibles sur la base du mémoire validé.

Tout réapprovisionnement nécessite une demande de réapprovisionnement du régisseur. Cette demande doit indiquer le montant à approvisionner et être accompagnée d'un extrait récent du compte bancaire indiquant son solde et, éventuellement, d'une prévision de dépenses pour les prochains mois.

Le dernier réapprovisionnement, lorsqu'il est demandé, est limité au solde du DP non versé.

### 3.7 Justification des dépenses

En soumettant les demandes de réapprovisionnement et de clôture à l'Ordonnateur national, qui les transmettra au Chef de délégation, les pièces justificatives doivent être annexées au(x) mémoire(s) des dépenses correspondant(s).

Les gestionnaires des projets ou programmes doivent faire parvenir au service de l'Ordonnateur National le mémoire des dépenses du mois N au plus tard le 15 du mois N+1, par les moyens appropriés. Pour des cas de force majeure (absence du régisseur ou du comp-

table), un délai supplémentaire d'un mois peut être accordé à la structure. Dans tous les cas, le mémoire du mois N+1 ne sera traité qu'après normalisation de la situation.

### **3.8 Procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions**

Le tableau récapitulatif des pouvoirs délégués par l'Ordonnateur national dans le contexte des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions est présenté à l'annexe 6 du présent Devis-programme.

Les décisions concernant les procédures et l'attribution des marchés ainsi que des subventions doivent être soumises à l'approbation préalable du Chef de délégation, à l'exception de celles relatives aux marchés d'une valeur inférieure ou égale à l'équivalent d'EUR 30.000.

### **3.9 Procédures de décaissement**

Les paiements seront effectués au nom et pour le compte du représentant concerné de l'Ordonnateur National à partir du compte bancaire « devis-programme » mentionné au point 4.6. Ces opérations nécessitent l'intervention de l'Ordonnateur National ou du Chef de délégation selon les seuils définis au point 4.9.

En cas de besoin, une caisse en monnaie nationale pourra être constituée pour payer les menues dépenses de fonctionnement. Cette caisse sera gérée sous la responsabilité du Comptable.

Les dépenses éligibles par paiement à la caisse sont les suivantes :

- Les menues dépenses ne dépassant pas un plafond de 50.000 FCFA : petites dépenses d'entretien et de réparation, petites fournitures ;
- Les avances des frais de mission et les frais de missions eux-mêmes ;
- Toutes autres dépenses pour lesquelles les paiements par chèque ou par virement sont impossibles et dont on aura justifié l'impossibilité (joindre une note explicative).

### **3.10 Gestion du personnel**

La liste du personnel, les références ou textes des règles en vigueur, une copie du contrat type à utiliser pour le personnel contractuel, les barèmes salariaux, le barème des indemnités complémentaires ainsi que le barème des indemnités journalières versées à l'occasion des missions sont présentés à l'annexe 7) du présent devis-programme.

### **3.11 Modifications du devis-programme en cours d'exécution**

Toute réallocation du budget du présent devis-programme nécessitera l'autorisation écrite préalable de l'Ordonnateur national, qui en informera sans délai le Chef de délégation.

Tout recours à la réserve pour imprévus nécessitera l'autorisation écrite préalable de l'Ordonnateur national (ou régional) et du Chef de délégation.

Toute autre modification apportée au présent devis-programme nécessitera l'établissement d'un avenant devant être préalablement approuvé et signé par l'Ordonnateur national (ou régional) et le Chef de délégation. A défaut, aucune dépense liée à cette modification ne sera prise en charge par le FED.

### **3.12 Rapports d'exécution**

Le Régisseur et le Comptable devront établir un rapport intermédiaire succinct d'exécution ainsi qu'un rapport final complet d'exécution.

Le contenu de ces rapports techniques, financiers et de suivi doit comporter au moins les éléments suivants :

- La synthèse des actions réalisées, des problèmes rencontrés et des solutions apportées, le rapprochement entre l'exécution des actions réalisées et le calendrier prévisionnel ainsi que la justification des éventuels retards rencontrés.
- La situation financière incluant la synthèse des dépenses effectuées au cours de la période écoulée et le solde disponible pour chaque rubrique budgétaire, ainsi que le rapprochement entre les dépenses encourues et le plan de financement.

Le suivi des activités prévues, incluant le rapprochement entre les objectifs assignés et les résultats obtenus sur la base des indicateurs de suivi tels que mentionnés dans le cadre logique.

Les rapports seront soumis en deux exemplaires à l'Ordonnateur national, en deux exemplaires au Ministère de l'Agriculture et en deux exemplaires au Chef de délégation. Le rapport final doit être présenté au plus tard 30 jours après la fin de la période couverte par le présent devis-programme.

Les rapports seront soumis aux membres à la fois au Comité pilotage régional et du Comité de pilotage du projet, deux semaines avant la date prévue pour leurs réunions, à raison d'un exemplaire par membre. En conformité avec l'esprit de l'approche programme, une intégration du rapport du DP dans un rapport global comprenant l'ensemble des interventions des PTF serait souhaitable.

### **3.13 Clôture de la partie régie du budget du devis-programme**

La clôture de la partie régie du budget du présent devis-programme sera effectuée dès que possible après la fin de la période qu'il couvre. La demande de clôture, incluant le décompte final des dépenses de la partie régie du budget du DP, sera établie et présentée au plus tard 3 mois après la fin de la période couverte par le présent devis-programme.

Les sommes correspondant aux dépenses non acceptées ou non justifiées devront être remboursées sans délai par le Régisseur et le Comptable ou, le cas échéant, par l'organisme mentionné au point 4.2. En cas de non remboursement par ce ou ces derniers et pour autant qu'une garantie financière n'ait pas été obtenue avant le versement de la dotation initiale, le remboursement en incombera à l'Ordonnateur national et les sommes dues devront être remboursées au FED par le pays bénéficiaire.

### **3.14 Audit**

Un audit financier des dépenses encourues sera réalisé pour chaque DP. Dans ce cadre, les auditeurs pourront procéder à toute vérification comptable, technique, administrative et juridique qu'ils estimeront utile ou nécessaire. Ils pourront requérir pour cela la production de tout document afférent au projet et à l'exécution du présent devis-programme.



### 3.15 Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier est celui défini à l'article 31 de l'annexe IV de l'Accord de Cotonou.

## 4. SIGNATURES

**Présenté par le Régisseur**

Date :



**MOUSSA ISSA**

Secrétaire Général Adjoint (SGA)  
de la Région de Zinder

**Le Comptable**

Date :

**BOUBACAR ADAMOU MAHAMADOU**

Comptable

**Le Ministre de l'Agriculture pour accord**

Date :

29 OCT. 2012

**L'Ordonnateur National Délégué**

Pour approbation

Date :

30 OCT. 2012

**Le Chef de Délégation**

pour endossement

Date :



23 OCT. 2012

## ANNEXES

L'ensemble des annexes jointes au présent devis-programme en font partie intégrante. Leur contenu est applicable au même titre que le devis-programme lui-même.

Les annexes sont au nombre de 10.

- **Annexe 1 :** Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds européen de développement (FED) et le budget général des Communautés européennes (BUDGET) (approche projet)
- **Annexe 2 :** Budget détaillé
  - Budget détaillé du DP
  - Budget détaillé de la réhabilitation des locaux
- **Annexe 3 :** Tableau récapitulatif des pouvoirs délégués par le représentant concerné du(des) pays bénéficiaire(s)/l'Ordonnateur national (ou régional) dans le contexte des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions
- **Annexe 4 :** Documents spécifiques à la gestion du personnel
- **Annexe 5 :** Fiche « signalétique financier »
- **Autres annexes :**
  - **Annexe 6.1** Cadre logique
  - **Annexe 6.2** Calendrier prévisionnel d'exécution
  - **Annexe 6.3 :** Textes du dispositif institutionnel régional du secteur rural et du DP
    - Arrêté N° 101/GR/ZR du 15 décembre 2011 portant nomination du régisseur ;
    - Arrêté N°062/GZ du 3 septembre 2012 portant rectification de l'arrêté N° 002/GR/ZR du 15 janvier 2012 ;
    - Arrêté N° 037/G/Zr du 09 mai 2012 portant création, composition, attribution et fonctionnement du Comité technique régional du secteur rural de la région de Zinder ;
  - **Annexe 6.4 :** Accord conjoint ON – DCE
  - **Annexe 6.5 :** Liste des ONG intervenant dans la région

## Annexe 1 : Procédures

**Guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds européen de développement (FED) et le budget général des Communautés européennes (BUDGET) (approche projet)**

**[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/index fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_fr.htm)**

(POUR MÉMOIRE)

## Annexe 2 : Budget détaillé

### Annexe 2.1 : Budget détaillé du DP

N°	Activités, Sous activités, tâches	Unité	Quantité 1 (unité)	Quantité 2 (personnes)	Quantité 3 (jours)	Cout unitaire (FCFA)	Total (FCFA)
	<b>Avance de démarrage (50 %)</b>						<b>68 943 729</b>
	<b>Budget global</b>						<b>137 887 458</b>
<b>R A 1.0</b>	<b>Un dispositif efficace de coordination du Projet est mis en place</b>						<b>127 533 458</b>
<b>A 1.0.1</b>	<b>Appuyer la mise en place et le fonctionnement de l'UGP</b>						<b>87 445 158</b>
<b>a)</b>	<b>Equipements</b>						<b>45 010 000</b>
	Véhicule 4*4 Pool	u	1			30 000 000	30 000 000
	Achat moto pour le coursier	u	1			300 000	300 000
	Unités informatiques	u	4			1 500 000	6 000 000
	Ordinateur portable	u	1			700 000	700 000
	Photocopieur	u	1			3 000 000	3 000 000
	Vidéo-projecteur	u	1			1 000 000	1 000 000
	Modems/Router Internet, frais d'installation	u	1			300 000	300 000
	Achat Logiciel Comptable	u	1			1 500 000	1 500 000
	Bureaux	u	4			170 000	680 000
	Fauteuils	u	4			80 000	320 000
	Chaises visiteurs	u	10			15 000	150 000
	Armoires	u	4			120 000	480 000
<b>b)</b>	<b>Refection bâtiment</b>						<b>14 704 208</b>
	Devis réhabilitation (cf. Annexe)	FF				14 704 208	14 704 208
<b>c)</b>	<b>Fonctionnement</b>						<b>17 345 400</b>
	Entretien véhicule et assurance	mois	3			150 000	450 000
	Location véhicule (en attendant la livraison du véhicule commandé)	jours	90			50 000	4 500 000
	Carburant: 4500 km/mois (missions diverses dans la région de Zinder, à Niamey et courses internes)	litres	5 400			570	3 078 000
	Frais de missions cadres Niamey (5 jours par mois en moyenne)	mois	6	2	5	35 000	2 100 000
	Frais de missions chauffeur (5 jours par mois en moyenne)	mois	6	1	5	30 000	900 000
	Frais missions MAG/HCI3N	unités	3	1	5	35 000	525 000
<b>36</b>	Carburant missions MAG/HCI3N (3 missions, 2200 km par mission)	litres	1 320			570	752 400

					1	5	20 000	300 000
Frais de mission chauffeur MAG/HCI3N	unités						20 000	300 000
Fournitures de bureau	mois	6					100 000	600 000
Consommables informatiques	mois	6					200 000	1 200 000
Eau	mois	6					40 000	240 000
Electricité	mois	6					200 000	1 200 000
Téléphone fixe	mois	6					100 000	600 000
Internet	mois	6					50 000	300 000
Entretien locaux (petites réparations, produits de nettoyage, autres fournitures)	mois	6					100 000	600 000
<b>d) Charges salariales</b>								<b>10 065 550</b>
Indemnités régisseur	H/mois	6					250 000	1 500 000
Salaires Comptable	H/mois	6					745 000	4 470 000
Charges patronales comptable	H/mois	6					118 445	710 730
Assurance maladie comptable	H/mois	6					35 000	210 000
Frais de déménagement comptable	FF	1					250 000	250 000
Salaires Secrétaire administratif	H/mois	6					200 000	1 200 000
Charges patronales Secrétaire administratif	H/mois	6					31 800	190 800
Assurance maladie Secrétaire administratif	H/mois	6					35 000	210 000
Salaires chauffeur - coursier	H/mois	6					80 000	480 000
Charges patronales chauffeur - coursier	H/mois	6					12 720	76 320
Assurance maladie chauffeur	H/mois	6					35 000	210 000
Salaires gardien /chargé d'entretien des locaux	H/mois	6					50 000	300 000
Charges sociales gardien / chargé d'entretien des locaux	H/mois	6					7 950	47 700
Assurance maladie gardien	H/mois	6					35 000	210 000
<b>e) Frais bancaires</b>								<b>320 000</b>
Frais de compte ordinaires	mois	12					10 000	120 000
Frais de compte extraordinaires	estimation						200 000	200 000
<b>A 1.0.2 Organiser un atelier de lancement de la Composante</b>								<b>3 276 000</b>
Pauses café	Pauses	2	60	1			1 500	180 000
Repas (résidents)	Repas	1	30	3			5 000	150 000
Perdiem participants venant de l'extérieur			30				25 000	2 250 000
Transport participants venant de l'extérieur (20 voitures, 200 km en moyenne, 20 l/100 km)	litres	800					570	456 000
Reprographie supports (Document du Projet)	FF						1 500	150 000
Kits participants			60					90 000

57

<b>A 1.0.3</b>	<b>Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED</b>								<b>4 476 000</b>
	Honoraires formateurs (au cas où la formation sera dispensée par un consultant. Dans les cas où la formation sera dispensée par des cadres, des frais des missions seront appliqués)	H/J	1				8	100 000	800 000
	Perdiem Formateur	H/J	1				5	30 000	150 000
	Transport Formateur	Ticket		2				15 000	30 000
	Perdiem participants venant de l'extérieur	H/J	25				5	20 000	2 500 000
	Transport participants venant de l'extérieur (20 voitures, 200 km en moyenne, 20 l/100 km)	litres		800				570	456 000
	Pauses café (2 par jour pendant 4 jours)	Pauses		2			3	1 500	270 000
	Repas (résidents)	Repas		1			3	5 000	75 000
	Reprographie des supports de la formation	FF							150 000
	Kits participants							1 500	45 000
<b>A 1.0.4</b>	<b>Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural</b>								<b>10 888 400</b>
<b>a)</b>	<b>Fonctionnement du Comité technique régional du secteur rural</b>								<b>5 706 000</b>
	Frais de mission (cadres régionaux)	Mois	8	6			2	30 000	2 880 000
	Frais de mission chauffeurs	Mois	2	6			6	25 000	1 800 000
	Carburant, 1500 km/mois	litres		1800				570	1 026 000
<b>b)</b>	<b>Participation de l'équipe du projet au Comité de Pilotage du PADS (se tenant à Dosso, coût d'organisation de la réunion pris en charge dans le DP Dosso)</b>								<b>542 400</b>
	Carburant (1600 km, 20l/100 km)	litres		320				570	182 400
	Frais de missions cadres	mission	4	1			3	30 000	360 000
	Frais de mission chauffeur	mission	1	1			3	20 000	60 000
<b>c)</b>	<b>Financement de la réunion du Cadre de concertation Etat – Partenaires</b>								<b>240 000</b>
	Pause-café	pause	30	2			1	1 500	90 000
	Repas	repas	30	1			1	5 000	150 000
<b>d)</b>	<b>Réunions du Conseil général (plusieurs réunions, 10 jours au total)</b>								<b>4 400 000</b>
	Pause-café	pause	30	2			10	1 500	900 000
	Repas	repas	30	1			10	5 000	1 500 000
	Reprographie fournitures	FF							2 000 000

<b>A 1.0.5</b>	<b>Elaborer un code de financement (Atelier de validation, Consultant pris en charge dans le DP Dosso)</b>									<b>3 276 000</b>
	Transport participants venant de l'extérieur (20 voitures, 200 km en moyenne, 20 l/100 km)	litres	800						570	456 000
	Perdiem participants venant de l'extérieur			30	3				25 000	2 250 000
	Pauses café	pause	2	60	1				1 500	180 000
	Repas (résidents)	repas	1	30					5 000	150 000
	Reprographie supports (Document du Projet)	FF								150 000
	Kits participants			60					1 500	90 000
<b>A 1.0.6</b>	<b>Sensibiliser les bénéficiaires (3 équipes de 2 personnes, 1 journée par commune)</b>									<b>2 888 400</b>
	Frais de déplacement cadres régionaux	H/J		6	7				30 000	1 260 000
	Frais de mission chauffeur	H/J		3	7				20 000	420 000
	Carburant mission cadres régionaux (1000 Km par voiture, 3 voitures)	litres	600						570	342 000
	Appui carburant, missions de sensibilisation des conseillers municipaux (400 km par commune, 19 communes)	litres	1 520						570	866 400
<b>A 1.0.7</b>	<b>Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers (Missions de formation, 3 équipes de 2 personnes)</b>									<b>1 336 500</b>
	Perdiem Cadres régionaux	H/J		6	7				30 000	210 000
	Perdiem Chauffeur	H/J		3	7				20 000	420 000
	Carburant mission cadres régionaux (750 Km par voiture, 3 voitures)	litres	450						570	256 500
	Pauses café	Pause		200					1 500	300 000
	Reprographie (supports de la formation)	FF								150 000
<b>A 1.0.8</b>	<b>Appui à la planification communale</b>									<b>13 248 000</b>
	Honoraires Consultants (déployés en fonction des besoins et sur la base des concertations avec les autres PTF)	H/J		1	60				100 000	6 000 000
	Perdiem Consultants	H/J		1	60				30 000	1 800 000
	Transport Consultants de Niamey	AR	1	4					30 000	120 000
	Location véhicules sur place	J			60				60 000	3 600 000
	Carburant (2000 km, 20 l/100km)	litres	400						570	228 000
	Pauses café ateliers de restitutions communales		2	500	1				1 500	1 500 000
<b>A 1.0.9</b>	<b>Elaborer le Devis Programme 1</b>									<b>699 000</b>
	Prise en charge des personnes venant de l'extérieur	H/J		9					25 000	225 000
	Transport des personnes venant de l'extérieur (voitures venant des départements, 1500 km, 20l/100km)	litres	200						570	114 000
	Pauses café	Pause	2	25	2				2 000	200 000

	Repas (résidents)	Repas	1	16	2	5 000	160 000
<b>R A 1.4</b>	<b>Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés</b>						<b>10 354 000</b>
<b>A 1.4.1</b>	<b>Mettre en place les comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires</b>						<b>10 354 000</b>
<b>a)</b>	<b>Formation des membres des comités communaux (19 communes, 3 équipes à 2 personnes, deux journées par commune)</b>						<b>5 962 000</b>
	Perdiem cadres		6		14	30 000	2 520 000
	Carburant mission cadres régionaux (1000 Km par voiture, 3 voitures)	litres	600			570	342 000
	Pauses café	Pause	2	500	2	1 500	3 000 000
	Reprographie des supports de la formation	FF					100 000
<b>b)</b>	<b>Voyages d'études des membres des comités</b>						<b>4 392 000</b>
	Location bus				5	150 000	750 000
	Carburant (3000 km, 20/100km)	litres	600			570	342 000
	Perdiem participants	Hj		30	5	25 000	3 750 000
	Perdiem cadres	HJ		2	5	30 000	300 000



## Annexe 2.2 : Budget détaillé de réhabilitation des locaux

REPUBLIQUE DU NIGER  
REGION DE ZINDER  
DIRECTION DE L'AGRICULTURE  
SERVICE DU GENIE RURAL

### REHABILITATION BUREAUX PADSER ZINDER DEVIS ESTIMATIF

Ref	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QUANTITES	P.UNITAIRE	MONTANT
<b>1</b>	<b>CHARPENTE COUVERTURE PLAFONNAGE</b>				
1.0	Installation et repli chantier	ff	1	75 000	75 000
1.1	Demolition toiture	m2	272,04	2 000	544 080
1.2	IPN de 80 en barre de 12m	barre	25	80 000	2 000 000
1.3	Tube carré de 50 en barre de 12m	barre	30,00	35 000	1 050 000
1.4	Feutre bitumineux	ml	358,00	500	179 000
1.5	dépose partielle faux plafond	m2	50,00	500	25 000
1.5	baux plafond en contre plaqué 5 mm	m2	50,00	8 000	400 000
1.6	Couverture en bac alu 7/10ème	m2	272,04	7 000	1 904 280
	SOUS TOTAL 1				6 177 360
<b>2</b>	<b>PEINTURE</b>				
2.1	Peinture FOM sur murs intérieurs	m2	838,5	1 500	1 257 750
2.2	Peinture à huile sur menuiseries	m2	110,32	2 000	220 640
2.3	Verni sur plafonnage	m2	239,12	2 500	597 800
	SOUS TOTAL 2				2 076 190
<b>3</b>	<b>Autres</b>				
3.1	chainage haut 15cm	m3	9,576	120 000	1 149 120
3.2	Agglos pleins pour accrotère	m2	18,14	7 000	126 980
3.3	Isoluit à la tyrolienne	m2	349,2	2 000	698 400
3.4	Pax alu	ml	75,6	400	30 240
3.5	Fourniture et pause climatiseurs 2.5CV	U	4	400 000	1 600 000
	SOUS TOTAL 3				3 604 740
<b>Total Travaux Hors Taxe</b>					<b>11 858 290</b>
<b>Contrôle Travaux (5%)</b>					<b>592 915</b>
<b>TVA (19%)</b>					<b>2 253 075</b>
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>					<b>14 704 280</b>

Arrêté le présent devis à la somme de : quatorze Millions Sept Cent quatre Mille deux Cent quatre Vingt (14 704 280) Francs CFA

Zinder le 09 septembre 2012  
Le chef SRGR/ZR



**Annexe 3 : Tableau récapitulatif des pouvoirs délégués par le représentant concerné du(des) pays bénéficiaire(s)/l'Ordonnateur national (ou régional) dans le contexte des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions**

Tableau des Seuils de passation des marchés

Procédure	Travaux	Fourniture	Service
Achat sans DC <sup>1</sup>	0-100	0-100	0-100
Une offre	101-5.000	101-5.000	101-5.000
Trois offres accords ON-DUE non requis si < 50.000 <sup>2</sup>	5001-100.000	5001-30.000	5001-100.000
AO ouvert local accords ON-DUE requis	100.001 - 300.001	30.001-150.000	100.001 à 200.000
ENGAGEMENTS SPECIFIQUES			
Seuil	>300.000	>150.000	>200.000

<sup>1</sup> BC : Bon de commande.

**Subventions :**

Toutes les subventions inférieures ou égales à 10.000 € peuvent être octroyées sans appel à proposition.

De 10.001 à 100.000 €, les subventions doivent être octroyées en recourant à un appel à proposition.

## **Annexe 4 : Documents spécifiques à la gestion du personnel**

### **Annexe 4.1 Contrat type d'emploi ou de travail (à durée déterminée)**

REPUBLIQUE DU NIGER

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

CELLULE UNION EUROPEENNE

CONTRAT DE TRAVAIL  
A DUREE DETERMINEE

#### **ENTRE :**

Monsieur l'Ordonnateur National du FED agissant au nom et pour le compte du Gouvernement du Niger ci-après dénommé l'employeur, d'une part

#### **ET :**

Monsieur

*Date et lieu de naissance :*

*Etat civil :*

*Nationalité : Nigérienne*

*Nombre de personnes à charge :*

*Adresse : BP : Niamey - Niger*

ci-après dénommé l'Employé, d'autre part.

#### **Considérant,**

que l'employé(e) est recruté(e) pour effectuer des prestations s'inscrivant dans le cadre de la coopération entre l'Union Européenne et le Niger et plus particulièrement dans le cadre du projet

.....

En conséquence, il a été convenu et arrêté, entre les Parties, ce qui suit :

#### **Article 1 NATURE DU CONTRAT**

L'employé(e) est recruté(e) en qualité de .....

Le présent contrat est à durée déterminée.

#### **Article 2 DUREE DU CONTRAT**

*Le présent contrat prend effet le ..... et arrive à échéance le ..... Il est important de noter que la durée du contrat est fonction de la validité du devis-programme.*

#### **Article 3 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

L'Employé s'engage à servir, en qualité de ..... du projet et des devis programmes de la Cellule de coordination du projet

La description de ses tâches est annexée au présent contrat et est partie intégrante de celui-ci.

L'Employé exercera son activité sous le contrôle de ....., son supérieur hiérarchique. Il s'engage par ailleurs à s'acquitter consciencieusement des travaux et missions qui lui seront confiés avec la discrétion qu'impose la fonction.

Il est interdit à l'employé d'exercer, en dehors de son travail, toute activité à caractère professionnel susceptible de nuire aux activités du projet et à l'exécution des services convenus dans le présent contrat et précisés dans les termes de référence.

*L'équipement de bureau et les fournitures (ou le véhicule) qui lui sont mis à disposition sont exclusivement réservés à l'exécution de ses tâches professionnelles.*

#### Article 4 CONFIDENTIALITE DES TACHES

Il lui est interdit, même après expiration du contrat, de divulguer ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, des renseignements à caractère confidentiel dont il peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

*Tout document de travail, y compris les documents élaborés par l'employé lui-même, ainsi que toute copie, sont la propriété du projet ..... A l'expiration du contrat, l'employé est tenu de remettre à son Responsable hiérarchique tous les documents concernant le projet, dans leur intégralité et classés.*

#### Article 5 MONTANT DE LA REMUNERATION

La rémunération brute mensuelle de base est de : ..... ; francs CFA.

Ce montant est fixe et non révisable durant la durée du contrat.

Cette rémunération est versée à la fin du mois pour le mois écoulé, déduction faite des prélèvements sociaux obligatoires (CNSS) et de l'impôt sur le revenu (IUTS).

#### Article 6 LIEU DE TRAVAIL

*Le lieu de travail est : .....*

Dans le cas où le lieu de travail ne se trouve pas dans la même ville que le lieu de résidence habituelle, le travailleur a droit au moment de l'embauche au voyage et au transport gratuit pour lui et sa famille du lieu de résidence habituelle au lieu d'emploi, dans les conditions prévues par la convention collective interprofessionnelle.

Le même droit est reconnu dans les mêmes conditions du lieu d'emploi au lieu de résidence :

- a l'expiration normale du contrat
- en cas de résiliation due à un cas de force majeure
- lorsque le contrat est résilié du fait du travailleur, le montant des frais de transport est proportionnel au temps de service
- en cas de rupture du fait de l'employeur
- en cas de congé, du lieu de travail au lieu de résidence habituelle et vice-versa

## Article 7      ORGANISATION DU TRAVAIL ET CONGES

Le travail hebdomadaire est fixé à 40 heures (quarante heures) soit du lundi au vendredi.

L'employé a droit à un congé payé annuel de 30 jours calendriers pour 12 mois de service ou à un congé de 2.5 jours calendaires par mois de service effectif.

Les dates de congés sont fixées en accord avec le responsable hiérarchique.

Toute période d'absence pour maladie se situant en période de service est assimilée à une période de service effectif pour le calcul des droits à congés dans la limite des 60 premiers jours d'absence pour maladie.

## Article 8      SOINS MEDICAUX

*L'employeur prend en charge les soins médicaux et les frais d'hospitalisation dans les conditions prévues par la Convention collective générale du travail : titre IV hygiène et sécurité article 49. A cet effet, l'employé contractera une police d'assurance dont la prime sera prise en charge par l'employeur pour un montant correspondant à la garantie de base répondant aux dispositions de la dite convention.*

L'Employé est immatriculé à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

## Article 9      PERIODE D'ESSAI

*la période d'essai est fixée à 3 mois, période pendant laquelle chacune des deux parties peut résilier le contrat sans préavis ni réclamation d'aucune indemnité.*

## Article 10      CESSATION DU CONTRAT

Lorsque les fonctions de l'employé prennent fin par l'arrivée du terme de son contrat, les Parties reconnaissent expressément qu'il n'y a pas lieu à paiement d'indemnités (ni indemnité compensatoire de préavis, ni indemnité de rupture de contrat).

Au cas où surviendrait un événement dont les Parties n'ont pas la maîtrise et qui serait de nature à rendre impossible par l'une d'elles la poursuite de ses obligations au titre du Contrat, la Partie qui en a connaissance en informe l'autre par écrit, sans délai.

Sont considérées causes extérieures:

- ◆ les cas de force majeure à savoir toute cause étrangère à la volonté des parties imprévisibles et entraînant une impossibilité absolue d'exécution du contrat
- ◆ tout événement provoquant une altération de l'exécution du projet tant au niveau de sa mise en œuvre que de son financement qui, de par sa répercussion sur le fonctionnement du projet, pourrait rendre l'exécution des prestations de l'employeur impossibles.

Une telle cessation pour cause extérieure ne donne droit au versement d'aucune indemnité.

Le contrat prend également fin pour l'une des causes suivantes :

- ◆ faute lourde laissée à l'appréciation de la juridiction compétente
- ◆ la résolution judiciaire
- ◆ l'accord des parties

## Article 11      RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation du contrat ne peut intervenir avant terme que pour cas de force majeure, volonté des parties ou pour faute lourde de l'employeur ou de l'employé sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité.

## Article 12      DECLARATION

L'employé se déclare formellement libre de tout engagement et donne son libre consentement au présent contrat de travail.

## Article 13      DISPOSITIONS DIVERSES

Tout différent résultant directement ou indirectement du présent accord sera soumis à l'arbitrage d'un arbitre unique convenu par les parties. S'ils ne peuvent convenir d'un arbitre unique dans les trente (30) jours de la démarche d'arbitrage, chaque partie désignera un arbitre et les deux arbitres conviendront d'un troisième. La sentence arbitrale vaudra règlement définitif du litige.

En cas d'ultime recours, le tribunal compétent pour tout différent qui pourrait apparaître à l'occasion du présent contrat est celui de travail de Niamey.

Le présent contrat est conclu par écrit et fait en quatre (4) exemplaires dont 1 exemplaire pour l'employé, 1 exemplaire pour l'employeur, 1 exemplaire pour l'Agence Nationale pour l'Emploi ou son représentant local à la diligence de l'employeur conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au Niger.

Toute modification à ce contrat exige la forme écrite. Le présent contrat est dispensé des droits de timbre et d'enregistrement.

Fait en quatre exemplaires originaux, à ....., le .....

L'employeur

L'employé (lu et approuvé)

Visa du Maître d'œuvre

.....

L'Ordonnateur National Délégué du FED

## Annexe 4.2 Règles de sécurité sociale nationale



# Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS

B.P : 255 Niamey - NIGER  
Tél. 20 73 35 17/18 - 20 73 28 54 - 20 73 53 45 - Fax : 20 73 42 44  
E-mail : cnss@intnet.ne

## AVIS AUX EMPLOYEURS

La CNSS a l'honneur de porter à votre connaissance que le nouveau plafond de l'assiette des cotisations sociales et les nouveaux taux applicables pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 sont fixés comme suit :

### I- PLAFOND DE L'ASSIETTE DES COTISATIONS SOCIALES

Conformément au décret N° 2009-118 du 1<sup>er</sup> avril 2009 publié au journal officiel de la République du Niger N° 12 du 15 juin 2009 le plafond de l'assiette des cotisations est fixé à un montant de 5 100 000 francs cfa par an soit 1 275 000 francs cfa par trimestre ou 425 000 francs cfa par mois.

### II- TAUX DES COTISATIONS SOCIALES

Conformément aux décrets N°154-2009/PRN/MFP/T du 1<sup>er</sup> juin 2009 et N° 155-2009/PRN/MFP/T du 1<sup>er</sup> juin 2009 publiés au journal officiel de la République du Niger N° 12 du 15 juin 2009, le nouveau taux global des cotisations sociales est de 20,65% dont 15,40% à la charge de l'employeur et 5,25% à la charge du salarié. Il se décompose comme suit en fonction des trois (3) branches gérées :

BRANCHE	PART DE L'EMPLOYEUR	PART DU SALARIE	TOTAUX
BRANCHE PRESTATIONS FAMILIALES	8,40%	0,00%	8,40%
BRANCHE DES PENSIONS	5,25%	5,25%	10,50%
BRANCHE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL	1,75%	0,00%	1,75%
TOTAUX	15,40%	5,25%	20,65%

Il convient de préciser qu'à ce taux s'ajoute le taux de 0,5% de la cotisation de l'Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi (à la charge de l'employeur) instituée par le décret N° 2002-277/PRN/MFP/T du 28 novembre 2002 recouvrée dans les mêmes conditions que les cotisations de la CNSS.

### III- CAS PARTICULIERS

- Fonctionnaires détachés : 10,15% exclusivement à la charge de l'employeur, dont 8,40% au titre des prestations familiales et 1,75% au titre des accidents du travail et maladies professionnelles.
- Apprentis et Stagiaire : 12,25% dont 1,75% au titre des accidents du travail et maladies professionnelles (à la charge de l'employeur) et 10,50% au titre des pensions (5,25% à la charge de l'assuré et 5,25% à la charge de l'employeur).
- Assurés volontaires : 10,50% au titre des pensions, 1,40% au titre des accidents du travail et maladies professionnelles ou 11,90% au titre des deux (2) branches à la charge du demandeur.

Nos services sont disposés à vous fournir toutes les informations complémentaires sur ces réformes.

La Directrice Générale

### **Annexe 4.3. Liste du personnel**

Pris en charge par l'Etat Nigérien :

- 1 Régisseur
- 1 Coordinateur technique, fonctionnaire de l'Etat Nigérien

Pris en charge par le DP

- 1 Comptable
- 1 Secrétaire Administrative
- 1 Chauffeur coursier
- 1 Agent d'entretien

### **Annexe 4.4 Autres Documents :**

- Barèmes salariaux
- Barème des indemnités complémentaires
- Barème des indemnités journalières versées à l'occasion des missions

*(Ces trois derniers documents sont intégrés dans l'accord conjoint ON-DCE de juin 2011 cf. Annexe 10)*



**Annexe 5 : Fiche « signalétique financier »**



**SIGNALETIQUE FINANCIER**

PRIVACY STATEMENT [http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers_fr.htm)

**INTITULE DU COMPTE BANCAIRE**

INTITULE<sup>(1)</sup>

ADRESSE

COMMUNE/VILLE  CODE POSTAL

PAYS

CONTACT

TELEPHONE  TELEFAX

E-MAIL

**BANQUE**

NOM DE LA BANQUE

ADRESSE (DE L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE  CODE POSTAL


PAYS

NUMERO DE COMPTE


IBAN<sup>(2)</sup>

REMARQUES:

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)<sup>(3)</sup>



DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE: (Obligatoire)



DATE

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire  
 (2) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.  
 (3) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

## Annexe 6 : Autre Annexes

### Annexe 6.1 : Cadre logique

NIVEAU	N°	LOGIQUE D'INTERVENTION	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VERIFIABLES	SOURCES DE VERIFICATION	HYPOTHESES
<b>OBJECTIF GLOBAL</b>		Contribuer à assurer la sécurité alimentaire en favorisant un développement agricole durable et en améliorant l'accès des populations rurales aux opportunités économiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Indices de vulnérabilité alimentaire</li> <li>° Pourcentage de la population en extrême pauvreté dans les zones d'intervention.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Bilans alimentaires annuels du SAP / CCA agricoles</li> <li>° Enquêtes ménages</li> <li>° Rapports de suivi des micro-projets par les services techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Stabilité politique et institutionnelle</li> <li>° Conditions climatiques favorables</li> </ul>
<b>OBJECTIF SPECIFIQUE</b>		Créer les conditions favorables pour que des producteurs ou des organisations de producteurs de 31 communes des régions de Dosso et Zinder puissent développer leurs activités productives, tout en garantissant une gestion durable des ressources, ce qui leur assurera à terme une sécurité alimentaire.	Superficies aménagées pour cultures irriguées/décruée	Suivi des réalisations du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Bonne gouvernance régionale et locale</li> <li>° Capacité des Services techniques à fournir l'appui attendu</li> </ul>
<b>RESULTATS</b>	R1	Les rendements des cultures pluviales dans les zones visées sont augmentés de 4% par an. Les activités y contribuant sont (i) la création ou la consolidation de 155 boutiques d'intrants, (ii) l'appui à la réhabilitation de 2 unités de fabrication du matériel agricole, (iii), l'appui à l'opérationnalisation de 4 centres semenciers, (iv) l'appui-conseil et des formations aux producteurs et aux OP sur l'amélioration des façons culturales dans chacune des communes d'intervention	Taux d'augmentation des rendements des cultures pluviales	Enquête EPER	Conditions climatiques favorables
	R2	La petite irrigation et la diversification des productions dans les villages disposant de potentiel irrigable sont promues. Les activités y contribuant sont (i) la réalisation de 930 Ha de périmètres maraichers, (ii) l'aménagement de 930 Ha de bassins versants.	Evaluation de la production maraichère	Enquête maraichère EPER	
	R3	Les actions de conservation des eaux et des sols / défense et restauration des sols exécutées ont permis d'améliorer la qualité des sols et la disponibilité des ressources en eau. Les activités y contribuant sont (i) la récupération de 620 Ha de terres dégradées, (ii) la construction de 3 petits ouvrages de retenue d'eau.	Surfaces supplémentaires disponibles pour la mise en culture ou le pâturage	Rapports des services techniques et du projet	

	R4	Des mécanismes de prévention et d'atténuation des crises sont développés. Les activités y contribuant sont (i) la construction de 248 banques céréalières, (ii) la construction de 31 magasins de stockage, la construction de 31 banques d'aliments pour bétail, (iii) la construction de 3 centres de transformation de production animale, (iv) la réalisation de 1000 km linéaires de bandes pare-feu, (v) l'appui à la mise en place de 31 comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires.	Nombre de ménages en situation de sécurité alimentaire	Enquête ménages sur la vulnérabilité alimentaire
--	----	--	--	--

NIVEAU	N°	LOGIQUE D'INTERVENTION	INDICATEUR	COUT
ACTIVITES	A 1.0.1	Appuyer la mise en place et le fonctionnement de l'UGP	Rapports	87 445 158
	A 1.0.2	Organiser un atelier de lancement de la Composante	Rapport de l'atelier	3 276 000
	A 1.0.3	Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED	rapport de formation	4 476 000
	A 1.0.4	Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural	Rapports d'activités	10 888 400
	A 1.0.5	Elaborer un code de financement (Atelier de validation, Consultant pris en charge dans le DP Dosso)	Code de financement disponible	3 276 000
	A 1.0.6	Sensibiliser les bénéficiaires (3 équipes de 2 personnes, 1 journée par commune)	Rapport de mission	2 888 400
	A 1.0.7	Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers (Missions de formation, 3 équipes de 2 personnes)	Rapports d'activités	1 336 500
	A 1.0.8	Appui à la planification communale	Rapports d'activités	13 248 000
	A 1.0.9	Elaborer le Devis Programme 1	PV des réunions	699 000
	A 1.4.1	Mettre en place les comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires	Rapports d'activités	10 354 000

## Annexe 6.2 : Calendrier prévisionnel d'exécution

N°	Activité	nov-12	dec-12	jan-13	fev-13	mars-13	avril-13
A 1.0.1	Un dispositif efficace de coordination du Projet est mis en place						
A 1.0.2	Organiser un atelier de lancement de la Composante						
A 1.0.3	Former les acteurs de la Composante dans les procédures FED						
A 1.0.4	Apporter un appui au fonctionnement des instances régionales de coordination et de concertation du secteur rural						
A 1.0.5	Elaborer un code de financement (Atelier de validation, Consultant pris en charge dans le DP Dosso)						
A 1.0.6	Sensibiliser les bénéficiaires (3 équipes de 2 personnes, 1 journée par commune)						
A 1.0.7	Appuyer la mise en place et le fonctionnement des instances (communales, départementales et régionales) d'examen et d'approbation des dossiers (Missions de formation, 3 équipes de 2 personnes)						
A 1.0.8	Appui à la planification communale						
A 1.0.9	Elaborer le Devis Programme 1						
A 1.4.1	Mettre en place les comités communaux de prévention et de gestion des crises alimentaires						

## Annexe 6.3 : Textes concernant le dispositif institutionnel régional du secteur et du DP

### Annexe 6.3.1 : Arrêté N° 101/GR/ZR du 15 décembre 2011 portant nomination du régisseur

REPUBLIQUE DU NIGER  
REGION DE ZINDER  
CABINET DU GOUVERNEUR

ARRETE N° 101/GR/ZR  
du 15 décembre 2011  
Portant nomination d'un Régisseur  
de Devis-Programme du Projet  
d'Appui au Développement du  
Secteur Rural (SDR) de la Région  
de Zinder

#### LE GOUVERNEUR DE LA REGION DE ZINDER

- VU La Constitution du 25 novembre 2010 ;
- VU La Loi 2001-023 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions Administratives et des Collectivités Territoriales ;
- VU La Loi 98-31 du 14 septembre 1998, portant création des Régions et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux ;
- VU Le Décret N°2011-042/PRN/MI/SP/D/AR du 11 mai 2011, portant nomination du Gouverneur de la Région de Zinder ;
- VU La Lettre N° 1145/CIP/SE/SDR du 8 décembre 2011 relative à la mission de présentation et de préparation des devis-programme de démarrage du projet PADSAR.
- VU La fiche d'action du PADSAR ;
- VU Les nécessités de service

#### ARRETE

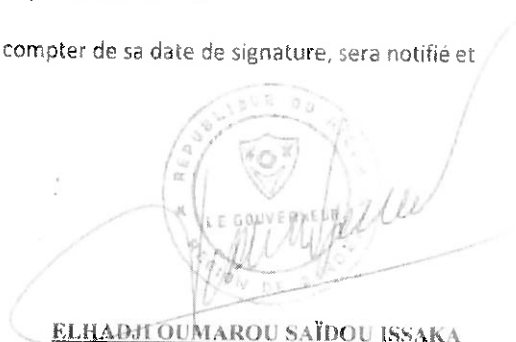
**Article Premier :** Monsieur ISSA MOUSSA, Secrétaire Général Adjoint du Gouvernorat de Zinder, est nommé Régisseur du Dévis-Programme du Projet d'Appui au Développement du Secteur Rural (PADSR) de la Stratégie de Développement rural de la Région de Zinder.

**Article 2 :** L'intéressé bénéficiera des avantages prévus à cet effet.

**Article 3 :** Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera notifié et communiqué partout où besoin sera.

#### AMPLIATIONS :

- MI/SP/D/AR ..... I
- MAG ..... I
- PADSAR/SDR ..... I
- SE/SDR ..... I
- INTERESSE ..... I
- CHRONO ..... I



ELHADJI OUMAROU SAÏDOU ISSAKA

**Annexe 6.3.2 : Arrêté N°062/GZ du 3 septembre 2012 portant rectification de l'arrêté N° 002/GR/ZR du 15 janvier 2012**

**REPUBLIQUE DU NIGER**  
**REGION DE ZINDER**

**ARRETE N° 062 /GZ**  
**Du 3 Septembre 2012**  
Portant rectification de l'arrêté N°002/GR/ZR  
du 15 Janvier 2012

**LE GOUVERNEUR DE LA REGION DE ZINDER**

Vu la Constitution du 25 Novembre 2010 ;  
Vu la loi N° 2001-023 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales ;  
Vu la loi 98-31 du 14 septembre 1998, portant création des régions et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux ;  
Vu le décret N° 2011-001/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;  
Vu le décret N° 2011-015/PRN du 21 Avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Vu le décret N° 2011-046/PRN/MI/S/D/AR du 11 Mai 2011, portant nomination des Gouverneurs des régions ;  
Vu l'arrêté N° 101/GR/ZR du 15 décembre 2011, portant nomination d'un régisseur de Devis-Programme du Projet d'Appui au Développement du Secteur Rural de la Région de Zinder ;  
Vu la lettre N° 1145/CIP/SE/SDR du 8 décembre 2011 relative à la mission de présentation et de préparation des devis-programme de démarrage du projet PADSR ;  
Vu la fiche d'action du PADSR ;  
Vu les nécessités de service ;

**ARRETE**

**Au lieu de :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Hamidou Iro Secrétaire Permanent Régional de la SDR de Zinder est nommé Régisseur Supplément du Devis-Programme du Projet d'Appui au Développement du Secteur Rural (PADSR) de la Stratégie de Développement Rural de la Région de Zinder.

**Lire :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Bounia Yahaya Directeur Régional de l'Agriculture de Zinder est nommé Régisseur Supplément du Devis-Programme du Projet d'Appui au Développement du Secteur Rural (PADSR) de la Stratégie de Développement Rural de la Région de Zinder. Le reste sans changement.

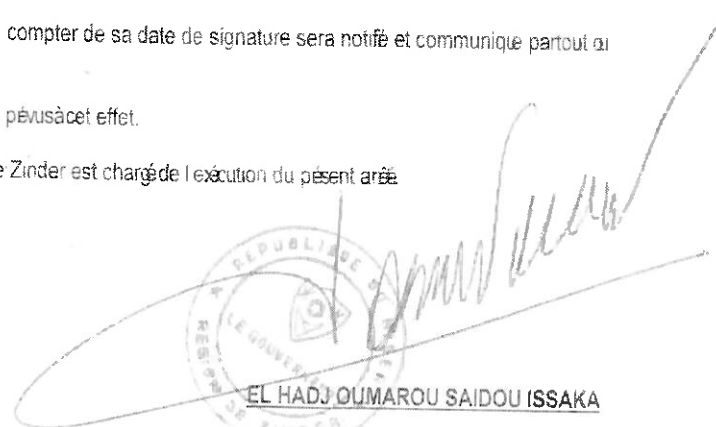
**Article 2 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera notifié et communiqué partout où besoin sera.

**Article 3 :** L'intéressé bénéficiera des avantages prévus à cet effet.

**Article 4 :** Le Secrétaire Général de la Région de Zinder est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Ampliations :**

- MISP/D/AR..... 1
- MAG ..... 1
- PADSR ..... 1
- Intéressé ..... 1
- Chrono ..... 1

  
**EL HADJ OUMAROU SAIDOU ISSAKA**

*Annexe 6.3.3 : Arrêté N° 037/G/Zr du 09 mai 2012 portant création, composition, attribution et fonctionnement du Comité technique régional du secteur rural de la région de Zinder*

REPUBLIQUE DU NIGER  
Fraternité – Travail – Progrès  
REGION DE ZINDER  
CABINET DU GOUVERNEUR

ARRETE N°.....037...../G/ZR  
Du 09 mai 2012  
Portant création, composition, attributions  
et fonctionnement du Comité Technique  
Régional du Secteur Rural de la Région de  
Zinder.

**LE GOUVERNEUR DE LA REGION DE ZINDER**

- Vu la constitution du 25 novembre 2010 ;  
Vu La Loi N° 2001-023 du 10 août 2001, portant création des Circonscriptions Administratives et des Collectivités Territoriales ;  
Vu La Loi N°98-31 du 14 septembre 1998, portant création des régions et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux ;  
Vu l'ordonnance N° 2010-054 du 17 septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu Le Décret N°2011-01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier Ministre ;  
Vu Le Décret N°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Vu le Décret N°2011-042/PRN du 21 mai 2011, portant nomination du Gouverneur de la Région de Zinder ;  
Vu le Décret N°2012-139/PRN du 18 avril 2012, portant approbation de Stratégie Initiative « 3N » pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et le Développement de l'Agriculture Durables « Les Nigériens Nourrissent les Nigériens » et portant abrogation du décret N°2003/310/PRN du 14 novembre 2003 portant approbation des documents de la Stratégie de Développement Rural (SDR)  
Vu le lancement de la Formulation du Plan de Développement Economique et Social (PDES 2012-2015) en mars 2012 ;  
Vu Les nécessités de service ;

**ARRETE :**

**Article Premier :** Il est créé auprès du Gouverneur de la Région de Zinder, un comité Technique Régional chargé de la mise en œuvre des programmes, projets et actions relevant du secteur rural ;

**Article 2 :** Le Comité Technique Régional est composé ainsi qu'il suit :

- **Président :** Le Secrétaire Général Adjoint de la Région de Zinder ;
- **Secrétaire Permanent :** Le Directeur Régional du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire.

**Membres permanents**

- Le Directeur Régional de l'Agriculture ;
- Le Directeur Régional de l'Elevage ;
- Le Directeur Régional de l'Environnement ;
- Le Directeur Régional de l'Hydraulique ;
- Le Secrétaire Permanent Régional du Code Rural ;

- Le Directeur Régional du Commerce et de la Promotion du Secteur Privé ;
- Le Directeur Régional de la Statistique ;
- Le Président de la Commission du développement Rural du Conseil Régional de Zinder ;
- Le Représentant de la Chambre Régionale de l'Agriculture (CRA) ;

#### Membres non permanents

- Les représentants des partenaires techniques et financiers selon l'ordre du jour proposé au Comité Technique Régional.

**Article 3 :** Le Comité peut faire appel à toute personne ressource pour l'appuyer dans l'accomplissement de sa mission.

**Article 4 :** Le comité Technique Régional a pour missions de :

- **Préparer :**
  - La programmation annuelle du secteur rural de la Région ; tous financements confondus ;
  - Le budget annuel du secteur rural de la Région selon le calendrier budgétaire ;
  - La contribution de la Région aux Stratégies nationales concernant le secteur rural (Initiatives 3N, PDES...) ;
  - Les documents de programmes/projets/actions d'appuis financiers extérieurs (formulation, amendements...) ;
- **Faire valider** la programmation annuelle du secteur par les instances régionales de pilotage du secteur rural ou à défaut par l'autorité et les tutelles ministérielles respectives ;
- **Gérer** le financement des actions prioritaires définies dans la programmation annuelle du secteur rural conformément aux procédures convenues ;
- **Harmoniser** les méthodes d'intervention et les procédures de passation des marchés touchant le secteur rural ;
- **Faciliter** l'identification des entreprises et des opérateurs du secteur rural (tenue du répertoire)
- **Superviser** la mise en œuvre opérationnelle de la programmation annuelle du secteur rural ;
- **Produire** le rapport de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la programmation annuelle du secteur ;

Le Comité Technique Régional se réunira de manière trimestrielle et prévoira la mise en place de sous comités spécialisés ou thématiques.

**Article 5 :** Le comité sera progressivement mis en place au niveau des départements et des communes.



**Article 6 :** Le Secrétariat permanent assurera la gestion quotidienne des décisions du CTR

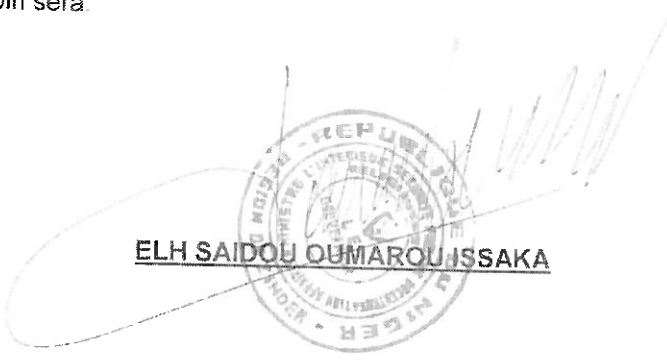
**Article 7 :** Le financement du fonctionnement du comité est assuré par le budget national et par les partenaires au développement.

**Article 8 :** Le Président du Comité est chargé de l'application du présent arrêté.

**Article 9 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera notifié et communiqué partout où besoin sera.

**Ampliations :**

- MI/SP/D/AR.....1
- MAE/C/JA/NE.....1
- MP/AT/DC.....1
- HC/13N.....1
- MAG.....1
- MEL.....1
- MH/E.....1
- CODE RURAL.....1
- CRA ZINDER.....1
- MEMBRES COMITE.....12
- CHRONO.....1

  
ELH SAIDOU OUMAROU ISSAKA

## Annexe 6.4 : Accord conjoint ON – DCE

REPUBLIQUE DU NIGER  
MINISTRE  
DES FINANCES  
ORDONNATEUR NATIONAL DU FED

UNION EUROPEENNE  
DELEGATION EN REPUBLIQUE  
DU NIGER

**ACCORD CONJOINT ON- DUE**  
**Portant dispositions d'application du guide des Devis - Programmes (DP)**  
**Décembre 2009 sur Fonds Européen de Développement (FED) au Niger**

### CHAPITRE I : CADRE JURIDIQUE

#### 1.1 Cadre juridique de référence (1.1 du guide)

L'ensemble des règles fixant les modalités d'exécution de la gestion des devis - programmes sur financement de l'Union Européenne sont décrites dans le document « guide pratique des procédures applicables aux devis-programmes financés par le Fonds Européen de Développement (FED) et le Budget Général des Communautés Européennes (BUDGET) (approche projet) » de décembre 2009, appelé ci-après « Guide Pratique ».

Le présent document, appelé ci-après « Accord Conjoint », ne modifie en aucun cas les dispositions du guide pratique, il adapte certaines dispositions du Guide Pratique et fixe ainsi les modalités d'exécution des devis programmes sur financement FED au Niger, d'un commun accord entre l'Ordonnateur National (ON) du FED et le Chef de la Délégation de l'union européenne (DUE) au Niger. Dans certains cas ce document met l'accent sur des aspects de gestion contenus dans le Guide pratique.

#### 1.2 Dérogations

Des dérogations aux dispositions du présent Accord Conjoint peuvent être accordées, afin de permettre l'application intégrale des dispositions contenues dans le Guide Pratique. Toute dérogation doit indiquer précisément les dispositions du présent Accord Conjoint auxquelles elle se rapporte. Elle n'est effective qu'après avoir reçu les accords formels de l'ON et de la DUE.

## **CHAPITRE II: CONTEXTE PARTICULIER DES OPERATIONS DECENTRALISEES ET DES DEVIS – PROGRAMMES**

### **2.1 Opérations décentralisées indirectes (ODI) 2.1.1 du guide 2009**

Les dispositions inscrites dans l'Accord Conjoint s'appliquent aux ODI, si les modalités spécifiques de leur gestion n'ont pas été définies par un document particulier, validé conjointement par l'ON et la DUE.

### **2.2 Etendue d'une suppléance pour les régisseurs et comptables**

La suppléance ne s'exerce qu'en cas d'absence du titulaire, pour l'un des motifs suivants : mission, congé, maladie, décès, démission ou mutation, et à condition que le motif de cette absence soit justifié par un document administratif, tel qu'une note de service d'intérim signée, décision de congé signée, certificat médical.

Le suppléant se substitue entièrement au titulaire, reprenant l'intégralité de ses responsabilités et obligations, sauf instruction écrite contraire ou limitative, signée du titulaire et transmise officiellement par ce dernier à son suppléant avant son absence.

En cas de vacance du poste (décès, démission ou mutation), la suppléance ne saurait excéder une période de TROIS (3) mois.

## **CHAPITRE III: APPROBATION ET MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DECENTRALISEES**

### **3.1 L'ETABLISSEMENT DU DEVIS-PROGRAMME (3.3 du guide) Types d'engagements (régie-spécifiques) (3.3.1)**

Il sera possible de recruter par anticipation le régisseur et le comptable sur des contrats dans un DP générique sur TCF pour une période de 2 mois antérieure au DP de démarrage pour que le DP de démarrage soit réellement de 6 mois.

Tous les devis-programmes de démarrage sont préparés sous contrôle serré de la CUF qui assure une formation de base du régisseur et du comptable et sollicite pour ce faire la section contrats / finances de la DUE.

La préparation d'un devis-programme de croisière est faite par le Régisseur et le Comptable qui le soumettent, à l'approbation du Comité de Pilotage le cas échéant et par la suite à la CUF et à la DUE. Un circuit informel par mail est effectué avant la mise en circulation pour signature afin d'éviter de solliciter inutilement la signature de l'ON et le Chef de Délégation.

### 3.2 Compte de la régie (3.3.7 du guide)

Pour la mise en œuvre du devis programme, les gestionnaires du projet ou programme ouvrent aussitôt que possible un compte bancaire dénommé « compte bancaire projet » auprès d'une banque de la place. Ce compte sera clôturé à la fin du devis programme du projet, sauf si un logiciel comptable est d'utilisation.

Les frais bancaires relatifs à l'ouverture du compte sont retenus par la banque à la réception des fonds dans la comptabilité du projet. Ils sont éligibles, et sont pris en charge comme dépense régulière dès lors qu'un justificatif est fourni.

### Découvert bancaire

Le découvert bancaire, qui est une facilité de trésorerie accordée par une banque à son client, est interdit.

### 3.3 Caisse (3.3.8)

Seules les dépenses suivantes peuvent être payées par la caisse :

- Les menues dépenses ne dépassant pas 50 000 FCFA : petites dépenses d'entretien et de réparation, petites fournitures ;
- Les avances de frais de mission et les frais de mission eux-mêmes ;
- Toutes autres dépenses pour lesquelles le paiement par chèque ou par virement n'est pas possible, ces paiements feront l'objet d'une note de dossier explicative, à l'exemple de séminaire organisé

## CHAPITRE IV : EXECUTION DES DEVIS – PROGRAMMES

### I/ De l'exécution financière du devis programme

#### 4.1 Prise en charge des dépenses effectuées avant le démarrage d'un devis programme (4.1.1)

Aucune dépense ne peut être prise en charge avant la date démarrage d'un devis programme, à l'exception des frais bancaires relatifs à l'ouverture du compte.

#### 4.2 Avance de démarrage (4.1.1)

Une avance de démarrage est accordée au projet, son montant est explicitement prévu dans le texte du devis programme, suivant le principe ci-dessous :

- DP de démarrage : 50% (hors imprévus)
- DP de croisière de 12 mois : 25 % ( hors imprévus )
- DP de croisière de plus de 12 mois : (25% x 12/ durée de DP) (hors imprévus)

Le versement de la dotation initiale est subordonné à une demande écrite par le régisseur portant le numéro du compte bancaire et le montant de l'avance sollicitée. Cette demande est

transmise à l'ON en même temps que la version définitive de la proposition de DP devant être approuvée.

#### 4.3 PASSATION, OCTROI ET EXECUTION DES MARCHES ET SUBVENTIONS

Seuil de passation des marchés (fournitures, services et travaux 2.3)

Les seuils de passation de marché définis par le guide sont modifiés comme suit(en euros) :

Procédure	Travaux	Fourniture	Service
Achat sans BC <sup>1</sup>	0-100	0-100	0-100
Une offre	101-5 000	101-5 000	101-5 000
Trois offres accords ON-DUE non requis si < 50.000 € <sup>2</sup>	5001-100.000	5001-30.000	5001-100.000
AO ouvert local accords ON-DUE requis	100.001- 300.000	30.001-150.000	100.001 à 200.000
ENGAGEMENTS SPECIFIQUES			
Seuil	>300.000	>150.000	>200.000

#### Subventions

Toutes les subventions inférieures ou égales à 10.000 € peuvent être octroyées sans appel à proposition.

De 10.001 à 100.000 les subventions doivent être octroyées en recourant à un appel à propositions.

#### 4.4. Gestion de la TVA et de l'exonération des droits de douanes

Les dépenses en régie effectuées sur le territoire national sont soumises au régime fiscal nigérien en matière des droits et taxes (dépenses payées TTC). Pour les importations, les formalités d'exonération doivent être effectuées

#### 4.5. Justificatif des frais de mission :

##### 4.5.4.1 Mission d'une durée maximale de vingt quatre heures

Il s'agit des déplacements d'une journée par exemple pour réceptionner des ouvrages ou visiter un chantier. Les pièces justificatives à fournir comprennent l'ordre de mission dûment rempli (dûment signé et visé au départ et à l'arrivée) auquel est joint le rapport de mission

##### 4.5.4.2 Mission d'une durée supérieure à vingt quatre heures :

Les pièces justificatives doivent comprendre :

<sup>1</sup> BC/ Bon de Commande

<sup>2</sup> Voir Guide des DP page C6

- L'ordre de mission bien renseigné (visé à toutes les localités visitées)
- Les reçus d'hôtel (si exigibles)
- Une copie du cheque d'avance si l'avance n'a pas été payée par caisse
- L'état de défraiement émargé du bénéficiaire

#### 4.5.4.3 Justifications des séminaires :

Les pièces justificatives doivent comprendre :

- La liste des participants émargée
- Les factures acquittées pour les prestataires de service
- Un rapport succinct du déroulement de l'atelier ou du séminaire

## 4.6 Gestion du Personnel

### 4.6.1 Salaires de référence, indemnités de déplacements, primes diverses et avances sur salaires

Les grilles de salaires ainsi que les primes liées à la rémunération et les indemnités de déplacements sont présentées en annexes au présent accord.

Les prestations fournies par des fonctionnaires de l'administration extérieurs au projet ne peuvent être considérées comme une dépense de fonctionnement et ne peuvent être exécutées que dans le cadre d'un marché de services (à honoraires nuls) passé entre le régisseur et le département de l'administration concernée. Toutefois le paiement des indemnités de mission et les frais de voyage (véhicules, carburant, etc.) peuvent être pris en charge par le devis-programme.

Aucune avance sur salaire d'une durée supérieure à 1 mois et /ou supérieure au salaire mensuel n'est autorisée. **aucun prêt au personnel n'est autorisé.**

### 4.6.2 Congés payés

Les congés constituent un droit pour le salarié. Ils correspondent à 2,5 jours par mois. Ils doivent être budgétés dans chaque devis programme et pris au terme d'une période de onze (11) mois de présence effective. La jouissance du droit à congé est obligatoire sauf raison motivée par le régisseur. En aucun cas, le report ne doit dépasser la durée du devis programme en cours.

Conformément à la législation locale, en cas de nécessité de service, définie par le coordonateur du projet, empêchant la prise de congés ceux-ci pourront être payés.

### 4.6.3 Indemnités de fin de contrat

Des indemnités de fin de contrat doivent être versées conformément aux dispositions prévues par la législation nigérienne en vigueur. Le projet étant un démembrement de l'Etat, sa fin ne doit pas être considérée comme un licenciement économique pour les agents en fin de contrat.

#### 4.6.4 Assurance Maladie :

Conformément aux dispositions du code de travail et de la convention collective interprofessionnelle garantie, l'employeur est tenu d'assurer une protection sociale à ses employés. Cette protection est généralement faite à travers la mise à disposition des salariés des possibilités de se faire soigner en cas de maladie, et/ou d'accident de travail. Cette protection consistera soit à la mise en place d'infrastructures sanitaires ou à la souscription d'une assurance maladie. Dans l'impossibilité de cette souscription (effectif inférieur au seuil demandé par les assureurs), en dehors de toute autre solution acceptable, un forfait mensuel à convenir par les Services de l'ON et la DUE sera accordé aux personnels du projet.

Les contrats d'assurance maladie au Niger étant établis annuellement, le montant de la cotisation annuelle dépassant la durée du devis-programme est considéré éligible.

### 5 Transmission des mémoires (4.1.2)

Les gestionnaires des projets ou programmes doivent faire parvenir au service de l'Ordonnateur National le mémoire des dépenses du mois N au plus tard le 15 du mois N+1, par les moyens appropriés. Dans tous les cas, le mémoire du mois N+1 ne peut être traité que si le mémoire du mois N a été traité. Au delà de ce délai, une explication doit être fournie. Lorsqu'on constate que le retard est important (> de 3 mois sans réaction), une visite sur le terrain devrait être diligentée. En fonction de la gravité des constats, l'Ordonnateur National du FID peut faire suspendre les signatures du régisseur et comptable ainsi que de leurs suppléants.

Les documents suivants doivent figurer dans chacun des mémoires :

- Une liste des contrats et subvention en cours, avec leur état d'avancement (date de début, délai d'exécution, montants et dates des paiements déjà exécutés, estimation des montants restants à payer) ;
- Une liste des garanties bancaires liées aux marchés en cours d'exécution ;
- Une liste d'inventaire des biens achetés sur les fonds du projet, tenue à jour.

#### *Documents à caractère comptable*

Les projets sont tenus de mettre en place une gestion des stocks de fournitures de toute nature (bureau - informatique - pièces détachées de véhicules, etc.) et un suivi de consommation de carburant au niveau de chaque véhicule (un exemplaire du tableau est joint).

Un registre peut être tenu pour permettre un suivi régulier des consommations téléphoniques.

### 6 Délai de correction des pièces (4.1.2)

Dans le cas où le bureau de contrôle relève des erreurs suite au traitement d'un mémoire :

- la partie correcte du mémoire est validée et transmise au projet en version électronique par le bureau de contrôle, en vue de produire, dans un délai de dix (10) jours, les états financiers correspondants. Les pièces acceptées sont envoyées et mise en instance à la Cellule jusqu'à la disponibilité desdits états financiers.

- Pour la partie non acceptée du mémoire, le bureau de contrôle transmet ces pièces à la CUE pour renvoi au projet en vue de les corriger. Les pièces de dépenses concernées seront intégrées, après correction, dans les prochains mémoires

Lorsqu'on constate que le retard dans les corrections est significatif (+ de 3 mois sans réponse), une visite sur le terrain s'impose.

Un réapprovisionnement sera fait sur la base du mémoire validé.

## V UTILISATION DES « IMPREVUS » ET MODIFICATION DU DEVIS PROGRAMME (3.5.1)

### 5.1 Utilisation des « IMPREVUS »

La rubrique « Imprévu » d'un devis programme est limitée à 10% du montant total de la régie du budget du DP. Au cours de la mise en œuvre d'un devis programme, le régisseur peut demander la mobilisation de cette réserve pour imprévu. Cette mobilisation est conditionnée aux éléments suivants :

- La réallocation des montants entre rubriques principales n'est pas possible
- Une requête écrite du régisseur adressée à l'ON et la DUE expliquant et justifiant le recours à cette réserve
- Une estimation financière des besoins et une mise à jour du budget du devis programme
- Un accord préalable écrit de l'ON et la DUE

### 5.2 Réallocation du budget

#### 5.2.1 Réallocation du Budget (aménagement interne) (3.5.2)

Les réallocations budgétaires entre rubriques d'un devis programme obéissent aux règles suivantes :

##### 5.2.1.1. Aménagement entre les rubriques principales

- a. Modification(s) entre rubriques principales dont le montant n'affecte pas individuellement aussi bien la ligne qui reçoit que la(les) ligne(s) ponctionnée(s) de plus de 20% sur toute la durée du devis programme

Le régisseur prépare une note de dossier qu'il joint au mémoire concerné. Il informe par écrit l'Ordonnateur National.

- b. Modification(s) entre rubriques principales dont le montant affecte individuellement les lignes de 20 à 50% sur toute la durée du DP.

Avant une telle modification entre les principales rubriques budgétaires d'un devis programme, le régisseur doit obtenir un accord écrit de l'ON. Pour ce faire, une requête doit être transmise à l'ON suffisamment tôt, afin de prendre en compte les temps de réponse de celui-ci. Cette modification doit être dûment motivée. La CUE et la DUE décideront si un avenant doit être établi



Toute modification faite en dehors de ces dispositions rendra les dépenses inéligibles.

- e. Modification(s) entre rubriques principales dont le montant affecte les lignes individuellement de plus de 50% sur toute la durée du devis programme

Un avenant sera au préalable établi.

#### **5.2.1.2. Aménagement interne au sein des rubriques secondaires**

Le régisseur est autorisé à opérer des modifications entre sous-rubriques d'une même rubrique principale. Il est alors tenu d'établir une note de dossier qui en explique les raisons. Cette note de dossier doit être jointe au mémoire des dépenses du mois concerné. L'accord de l'ON n'est pas requis dans ce cas.

#### **Exceptions :**

Les modifications qui touchent les postes suivants nécessitent obligatoirement l'accord de l'ON avec information à la DUE, si le montant de chaque variation dépasse 15% du montant initial de chaque rubrique concernée :

- carburant ;
- Frais de mission ;
- Téléphone ;
- Entretien véhicule ;
- Personnel ;

N.B : Pour les variations en dessous des quinze (15)%, des explications doivent être fournies.

#### **5.3 Audit des Devis Programmes :**

Afin de permettre une clôture rapide des engagements sur DP, il est souhaitable que les audits de clôture se fassent avant la fin du DP en présence des gestionnaires du projet ou programme (coordonnateur et comptable)

#### **CHAPITRE VI : DE LA CLOTURE D'UN DEVIS PROGRAMME (4.1.5)**

La demande de clôture, incluant le décompte final des dépenses de la partie régie du budget du devis programme doit être soumise à l'approbation de l'ON et du Chef de Délégation au plus tard 3 mois après la fin de la période couverte par ce devis programme.

## CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Le présent Accord Conjoint abroge et remplace les dispositions contenues dans le document de septembre 2007 portant dispositions d'application du guide des Devis Programmes.

### **Mise en application**

L'application effective du présent Accord Conjoint est la date de signature des deux parties (ON et DUE). Tous les devis programmes du 8<sup>ème</sup> 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> FFD dont la signature interviendra après l'application effective du présent Accord Conjoint sont concernés par les dispositions du présent accord ainsi que les devis-programmes en cours dont la date de fin est postérieure de plus de 6 mois à la date de signature du présent accord..

Fait à Niamey.

Pour  
L'Ordonnateur National  
du FED

Date : 14 JUIN 2011



Pour  
Le Chef de la Délégation  
de l'Union Européenne au Niger

Date :

09 JUIN 2011



### Indemnités de déplacement au Niger

	INDEMNITE FORFAITAIRE JOURNALIERE			INDEMNITE SUR JOURNALIERE JUSTIFICATIF			
	Sans nuitée : durée déplacement > 8 H	Avec nuitée (hors des régions de Niamey-Agadez et Maradi)	Avec nuitée (dans les régions de Niamey-Agadez et Maradi, Tahoua, et Zinder )	Per diem	Hébergement sur justificatifs		
					Région de Niamey	Région d'Agadez, Maradi, Tahoua, et Zinder	Autres régions
<b><u>Cadres supérieurs :</u></b> Régisseurs FID, Directeurs administratifs et financiers, gestionnaires comptables FID, chefs d'antenne, experts et responsables de composantes	7500	30 000	35 000	15 000	45 000	35 000	30 000
<b><u>Cadres moyens et agents d'exécution :</u></b> Responsables de volets, animateurs de terrain, vulgarisateurs, comptables, caissiers	5000	25 000	30 000	10 000	35 000	25 000	20 000
<b><u>Chauffeurs</u></b>	3000	20 000	25 000	6000	25 000	20 000	15 000

**NB :**

- La catégorie > 8 heures correspond à un déplacement d'une journée en dehors de la localité du projet
- La mobilisation des indemnités > 8 heures se fait sur la base d'un ordre de mission (indiquant les heures de départ et d'arrivée) visé au départ et à l'arrivée par le régisseur. Pour les autres déplacements, les ordres de mission doivent porter le visa du projet visité ou de l'autorité administrative de la localité visitée.

**Barèmes salariaux (document conjoint ON/DCE - Dispositions d'application du guide DP 9<sup>ème</sup> FED »**

	0-4 ans		5-7 ans		8-10 ans		11-15 ans		>15 ans	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
<b>CADRES SUPÉRIEURS</b> Régisseurs FED (Directeurs, Chefs de projets)			875.000	975.000	975.000	1.050.000	975.000	1.175.000	1.150.000	1.400.000
<b>CADRES SUPÉRIEURS</b> Gestionnaires comptables (P.D) et Chefs d'antenne Experts et responsables de compagnie			685.000	745.000	745.000	810.000	810.000	875.000	975.000	1.050.000
<b>CADRES MOYENS</b> Responsables de volets	400.000	450.000	450.000	500.000	500.000	560.000	560.000	625.000	625.000	700.000
<b>PERSONNEL D'EXÉCUTION</b> Animateurs de terrain, Vulgarisateurs, comptable caissier	200.000	250.000	250.000	300.000	300.000	350.000	350.000	400.000	400.000	450.000
Secrétaire de Direction	150.000	200.000	200.000	240.000	240.000	280.000	280.000	320.000	320.000	350.000
Secrétaires diplômée	70.000	100.000	100.000	120.000	120.000	140.000	140.000	170.000	170.000	200.000
Chauffeurs	85.000	80.000	80.000	95.000	95.000	110.000	110.000	125.000	125.000	150.000
Gardiens, manoeuvres	50.000							60.000		70.000

Les salaires contenus dans cette grille correspondent aux salaires à fixer pour un projet au moment de son montage pour tous les postes à pourvoir en fonction des profils définis (niveau de formation et nombre d'années d'expérience pertinentes requis pour le poste). La Cellule est concernée par les présentes dispositions avec une spécificité due à sa situation, à prendre en compte dans son devis-programme.

La description du poste est déterminée par les services de l'ON et la Délégation en fonction notamment de la taille du projet (par exemple <5 millions d'euros, entre 5 et 10 millions d'euros) et de l'importance de l'effectif à gérer.

Ainsi, toute personne est recrutée pour un salaire donné, situé entre un maximum et un minimum, quel que soit son profil, qui doit répondre au minimum aux critères fixés pour le poste. L'ancienneté (ou nombre d'années d'expérience pertinente requis) est comptée à partir de l'obtention du diplôme requis pour le poste. A noter que l'expérience prise en compte est l'expérience pertinente pour le poste, qui se distingue de l'expérience globale après acquisition du diplôme de base. Cependant les fourchettes permettent de moduler le salaire en fonction de l'expérience de l'agent retenu entre le minimum et le maximum.

Quant aux projets en cours, une simulation sera faite pour déterminer le profil de chaque poste en tenant compte de la taille du projet, sa nature, l'importance de l'effectif et la qualification requise.

Les salaires ne sont pas révisés au cours du projet hormis la prime d'ancienneté réglementaire qui correspond, conformément à la convention collective, à une augmentation de 3% après 3 ans de présence continue sur le projet et 1% du salaire par année de service complémentaire jusqu'à la 24<sup>ème</sup> année inclus.

Les salaires de la grille s'entendent comme salaire brut, ils ne donnent pas lieu à des primes complémentaires, mis à part 2 primes à caractère sociale allouées exclusivement aux personnels d'exécution :

- Une prime familiale en fonction du nombre d'enfants : 2.500 F CFA /enfant mois avec plafonnement à 4 enfants
- Une prime de scolarité pour chaque enfant scolarisé en primaire, sur présentation du bulletin trimestriel ou toute autre périodicité retenue (7.500 F CFA).

### Annexe 6.5 : Liste des ONG intervenant dans la région

#### REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LE DEPARTEMENT DE MIRRIA (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	HANGIN NESSA	Mirria	205/MI/SP/D/DGAPJ/DLP du 10/04/09		BP 22 Mirria karingamaabdourahamane@yahoo.fr	96 30 35 55 90 29 79 25
2	Action pour la Promotion du Développement Durable (APDD)	Zinder	0159/MISD/AR/DGA PJ/DLP du 7/03/2011		Représentation Mirria quartier Sabon Gari	96 87 52 11
3	Taimako Al'Ouma (TAL)	Mirria	0479/MI/SP/DGAPJ/DLP du 29/10/2008		BP 43 Mirria, Face Mosquée ONU	96 29 93 10
4	Niger-Awachi (NA)	Mirria	391/MI/D/DGAPJ/DLP du 2/10/2002		Sabon Gari Mirria onnigeraiwachi@yahoo.fr	96 88 81 72
5	Collectif FALKAWA	Mirria	51 du 24 mars 2007		Quartier Sabon Gari Mirria BP 009	96 89 86 76

#### REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LE DEPARTEMENT DE MATAMEYE (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	Protéger et Promouvoir notre Santé	Matamèye	Recepcissé 0093/MAT/DC/SG/DONG/AD/ du 10/03/08		Sabon Gari Matamèye	96 21 78 06 94 20 91 63
2	Association pour le Développement Villageois (ADV- IGAWA)	Matamèye	041/MI/DAPJ du 17/02/94		Sabon Gari Matamèye advjigawa@yahoo.fr	96 89 06 14 94 92 44 24
3	KU TAYAMU	Matamèye	99/MI/D/DAPJ/DLP du 18/02/2009		Quartier Kanguwa Matamèye ku tayamu@yahoo.fr	96 89 88 52
4	Action Pour un Développement Durable (APDD)	Zinder	0159		Antenne Matamèye Quartier administratif	96 49 99 83
5	SIDA et Santé en transhumance SISET-Nomades	Niamey	130		Antenne Matamèye Quartier Kanguwa	96 89 85 50
6	Eduquer pour un Mieux Etre (EME ANNOU-RI)	Niamey	295/MI/AT/DGAPJ/DLP du 04/08/2001		Antenne Matamèye Quartier Kanguwa	96 29 18 22 94 20 26 27
7	Nouvelles Opportunités pour les Défavorisés (NODFE)	Zinder	227/MI/AT/DAPJ/SA du 2/11/95		Quartier Abidjan Matameye	96 89 30 17

8

REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LE DEPARTEMENT DE TANOUT (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	N'NIYAT NN dans un ciel fond bleu	Tanout	457/MI/AT/DAPJ du 26/11/1998		BP 62 Tanout quartier Sahara ghissa_mohamed@yahoo.fr	91 06 07 30 93 26 61 02 94 20 72 51
2	Nouvelles Opportunités pour les Défavorisées (NODEF)	Zinder	227/MI/AT/DAPJ/SA		Quartier Sabon Gari Tanout	
3	Association pour le Bien Etre (ABE-ALHER)	Belbéjji (Tanout)	439/MI/AT/DAPJ/SA du 13/11/1998		Belbéjji (Tanout) Habman01@yahoo.fr	96 01 73 16
4	Agir pour le Développement de la Communauté à la Base (ADCB)	Tanout	251 du 08/07/2002		BP : 31 Tanout	
5	TAMAWALTE NAMADAR	Niamey	392/MI/D/DGAPJ/DL P du 19/10/2005		Tanout quartier Sahara mamoudodo@yahoo.fr	96 57 53 84 94 84 10 71
6	Agir pour le Développement de la Communauté à la Base (ADCB)	Tanout	251/MI/D/DAPJ/DLP du 8/7/2002		Tanout quartier Sahara ongadeb@yahoo.com	94 77 51 11

REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LE DEPARTEMENT DE GOURÉ (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	Perspective Environnementale pour un Développement Durable (PED)	Niamey	0187/MISD/AR/DGAPJ/D LP du 12/04/2010		Quartier Garin Malam Gouré pedniger@yahoo.fr	96 99 48 46 97 16 45 02
2	ACHAGAL	Garazou (Gouré)	0622/MISD/AR/DGAPJ/D LP du 22/09/2010		Garazou Alakoss	96 46 13 40 96 10 49 05 90 20 11 83
3	Agir pour les Populations Vulnérables (APOV)	Zinder	0516/MISD/AR/DGAPJ.D LP		Atenne de Gouré apov@yahoo.fr	96 46 36 06
4	Agir contre la Pauvreté (ACP Kistouwou)	Gouré	0077/MISD/AR/DGAPJ/D LP		BP 18 Gouré ongaepniger@gmail.com	96 48 64 25 21 519 552
5	Promotion du Développement à la Base PDB A'Hourma	Gouré	02/MI/D/DGAPJ/DLP du 05/01/2003		Quartier Moustaphari Gouré	96 96 24 23
6	Perspectives pour un Développement Durable PDD/HAI-YA	Gouré	0366/MISPD/DGAPJ/DLP		Quartier Talbari Gouré pcdhai-ya@yahoo.fr	97 73 88 32 96 10 53 13
7	Tous Ensemble pour un Développement Durable	Gouré	Recepiissé 202/PG/011		Quartier Talbari Gouré marifamousa@yahoo.fr	96 48 79 73 94 44 58 72

\*

8	Ecole Jeunesse Ecologie au Niger (EJEN)	Niamey	183/MI/SP/D/DGAPJ/DLP du 27/6/2007	Antenne Gouré	94 24 17 68
9	Solidarité SHAAGOL	Zinder	277/MI/D/AGAP/DI/DLP du 20/08/2006	ong-ejen-niger-2007@yahoo.fr Quartier Kaigamari Gouré pedni-ger@yahoo.fr	96 28 54 70 96 50 47 62
10	Association Timidria (Fraternité-Solidarité)	Niamey	159/MI/DAPJ du 03/12/91	Quartier Garin Malam Gouré	96 99 48 46 91 80 09 91
11	Appui Conseil pour un Développement Local (ACODEL)	Gouré	083 du 14/03/2003	BP : 45 Gouré	
12	Agir Ensemble Contre la Pauvreté (AECP)	Zinder	152/MID/DGAPJ/DLD du 29/05/2007		96972339 96463606

### REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LE DEPARTEMENT DE MAGARIA (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	Hadin Kai/Solidarité	Magaria	00772/MISD/DGAPJ/DLP	00155/2011/DONGAD	Quartier Kitari Magaria hadinkaisolidarité@yahoo.fr	98 03 03 97
2	Croix-Rouge Nigérienne (CRN)	Niamey			Quartier Kitari Magaria	96 19 70 59
3	Association Nigérienne des Educateurs pour le Développement (ANED)	Niamey	258/DAPJ/MI du 21/10/94		Sabon Gari Magaria anedmagaria@yahoo.fr	96 9913 48 91 40 96 88
4	Appui au Secteur de l'Education Communautaire (ASEC Mungane)	Zinder	39/MI/AT/DAPJ/SA		Toudoun Wada Magaria ongmunaganemagaria@yahoo.fr	21 519 039
5	Agence Nigérienne d'Appui pour un Développement Participatif ANADEP-WADATA	Magaria	29/MI/DCA/DLP du 26/01/2001	0189/2004/DONG/AD	BP 15 Magaria anadepwadata@yahoo.fr	96 48 46 38

### REPERTOIRE DES ONG INTERVENANT DANS LES ARRONDISSEMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE ZINDER (novembre 2011)

N°	Dénomination et Sigles	Siège social	N° Agrément	N° PAT	Adresse dans la région de Zinder	Contact téléphonique
1	Coordination des ONG et Association Féminines (CONGAFEN)	Niamey	0141 du 07/ 1995			20 51 05 29 96 87 02 81
2	Centre d'Accueil (Tarbiya Tchoukout)	Zinder	0350 du 14/08/ 2008			
3	ONG Femmes et Enfants du Niger (OFEN IYALI)	Zinder				97.20.71.71
4	ONG/ SAABY	Niamey	0409 du 27/10/2005		Face commune I Zinder	96 27 40 89
5	ONG/ Action pour la promotion des Organisations Rurales (APOR)	Niamey	0175 du 08/9/1993	0142 du 16 / 02/ 2007		96 58 37 92
6	ONG Nouvel Chance pour le Développement Rural	Zinder	37 du 31 / 12/ 2008		Quartier Tambari	96.53.71.35

72



7	(NCDR) FADAMA ONG PEDPROTECTION	Zinder	Récepissé : 05/CUZ/09		BP : 550 Zinder	96 87 74 76
8	ONG/ Action pour la réhabilitation. le développement et l'écologie (ARDE)	Niamey	076/MI/AT/DAPJ/SA du 02/07/1997		Quartier Karkada Commune IV	Cel : 97.17.7776 94.65.80.40
9	ONG/ACTSER HIMMA	Zinder	Récepissé : 034 du 16/12 /2009 CUZ			96.89.70.09 94.75.89.63
10	ONG/ Appui au Développement Pastoral ADP/ JIGAL	Zinder	303/MI/D/DGAPJ/DLP du 30/07/ 2004		BP : 274 Zinder	96.87.01.90
11	ONG SARED	Maradi	321/MI/AT/DGAPJ du 30/10/ 2000			
12	ONG les Jumeaux du Niger	Zinder	083/MI/SP/D/DGAPJ/DLP du 12 /02/2010		Sud de Karakara I Zinder	96.44.28.12
13	Appui au Développement Communautaire APDC/Bouladiala	Zinder	0662/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 04/10/2010		Enceinte Arène de lutte traditionnelle Zinder : ongbouladiala@yahoo.fr	20 512 416
14	Agir pour les Zones Vulnérables (AZOV)	Zinder	175/MISP/D/DGAPJ/DLP du 20/06/2007		Quartier Nwala Zinder ongazov77@yahoo.fr	
15	FONDATION SENTINELLES	LAU-SAN-NE/SU ISSE	0289/MI/AT/DAPJ/SA	0128/2006/DONGAD	BP: 27 Zinder sentinel@intnet.ne	20 510 195 96 15 52 09
16	Appui au Développement Communautaire ADC TAGA-ZAWA	Niamey	332/MI/D/DGAPJ/DLP du 16/11/2005		S/CBP:12164 Zinder quartier Birni	96 99 04 17 96 27 56 00 96 21 13 35
17	Service de Volontariat National pour le Développement (Sahel-Actions)	N'Guigmi	0615/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 20/9/2010			
18	Initiation et Développement du Monde Rural (IDMIR)	Niamey	Recepissé 06175/AD/CUN du 22/04/2011		mabrouk@gmail.com	97 64 00 60
19	Développement du Monde Rural (DMR-NAMLEWA)	Zinder	0179/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 11/3/2011			96 45 07 97
20	Sauvegarde du Patrimoine Culturel (SAUPAC)	Zinder	0070/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 8/02/2011		saupac2010@yahoo.fr	96 1645 70 94 08 73 90
21	Action en Faveur des Vulnérables (AFV)	Diffa	431/MISP/AR/DGAPJ/DLP du 27/06/2011			96 98 69 71 96 26 64 28
22	Organisation pour le Parainage des Enfants Handicapés du Niger (OPEHN/MURNA YARA)		339/MI/D/DGAPJ/DLP du 22/9/2005		Atenne Zinder	96 50 02 86 90 60 02 86
23	Auto Promotion du Monde Rural (APMR)		0180/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 11/03/2011			
24	Les Jumeaux du Niger	Zinder	0083/MI/SP/D/DGAPJ/DLP		Quartier Kara-Kara Zinder	97 34 41 86
25	Association pour l'Appui au Développement Rural	Zinder	450/MI/SP/D/DGAPJ/DLP		BP 96 face librairie L.A-	96 51 61 10

3

(ADR)													
26	Agir pour les Populations Vulnérables (APOV)	Zinder	0516/MISD/AR/DGAPJ/DLP									BO Zinder adr 48@yahoo.fr	94 24 12 44
27													
28	Action Pour un Développement Durable (APDD)	Zinder	0159										
29	SIDA et Santé en transhumance SIFSET-Nomades	Niamey	130										
30	Eduquer pour un Mieux Etre (EME - ANNOURI)	Niamey	299 du 06/08/2001										96 99 51 21 96 99 04 36
31	Croix-Rouge Nigérienne (CRN)	Niamey											
32	Perspective Environnementale pour un Développement Durable (PED)	Niamey	0187/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 12/04/2010										
33	Ecole Jeunesse Ecologie au Niger (E.JEN)	Niamey	183/MI/SP/D/DGAPJ/DLP du 27/6/2007										
34	Action pour la Promotion du Développement Durable (APDD)	Zinder	0159/MISD/AR/DGAPJ/DLP du 7/03/2011										
35	Nouvelles Opportunités pour les Défavorisées (NODEF)	Zinder	227/MI/AT/DAPJ/SA du 02/11/1995										96 98 99 60
36	Association Féminine pour la Promotion de la Femme (AFPEF DOUBANI)	Niamey	090 du 19/03/1999										20 51 00 04 96 97 75 31
37	Amis du Monde Rural - Nouvelle Génération (ADMR NG)		0459 du 29/11/2001										
38	Organisation d'appui à la recherche d'un développement équilibré (OARDE A DAIDAITA SAHU)	Zinder	RP n°006/CZ du 12/04/2005										6 21 02 40 96 29 73 14 96 57 53 89
39	ONG Rayoua Karakara (ORK)	Niamey	232 du 06/06/2005										96 97 36 16 96 85 14 59
40	Organisation Nigérienne des Educateurs Novateurs (ONEN)	Niamey	187 du 6/07/2000										21 510 045
41	Action pour la Sécurité et la Souveraineté Alimentaire / Afrique Verte Niger	Niamey	0095 du 09/03/2006										20 510 623 96 98 97 31
42	Centre Régional de Promotion de la Formation Professionnelle Continue et d'Apprentissage (ONG NIGE-TECH)	Niamey	424 du 11/10/2004										20 510 268 96 96 83 23
43	Initiative pour un Développement à la Base (IDB)	Zinder	086 du 13/04/2007										96 49 06 75 96 90 31 00
44	TATTALI	Maradi	340 du 23/11/2000										96 99 75 98
45	Lutte contre le Trafic et la Consommation des Produits Stupéfiants (LCTCPS ADDENA)	Niamey	363 du 23/10/2003										96 47 62 48 96 98 59 06

46	YAKIDA TAMOWA	Zinder?	RP n°005/CUZ				BP : 569 Zinder	
47	ONG Groupe de Recherche-Action pour le Développement Local (GRADEL)	Zinder	RP n°015/CUZ					
48	ONG Pool d'Experts Locaux en Renforcement des capacités (PEL-RECA)	Zinder	SN du 06/08/2007					96 98 99 64 96 88 82 26 96 87 01 02
49	Comité Paroissial de Lutte contre le Sida (CPLS)	Zinder	296 du 19/08/2005				Mission catholique Zr BP : 131	
50	Action pour un Développement Durable au Sahel (ADDS Bonkaney)	Niamey	226 du 12/07/2007					96 29 22 09 93 80 97 69
51	Association Féminine pour la Promotion de la Femme (AFPEF DOUBANI)	Niamey	090 du 19 Mars 1999				Ghali Aboubacar ENAM BP : 115 Zinder	20 51 00 04 96 97 75 31
52	Action pour la Lutte contre les dépravations des Enfants et des Jeunes (ALPE-J)	Zinder	110 du 29/03/2001				BP : 217 Zinder Alpe-j@caramail.com	20 51 06 72
53	BLADIA	Agadez	0197 DU 18/05/2001					
54	RENO	Niamey	270 du 21/08/1998					
55	YAAKI DA GUBA	Zinder						
56	Initiative pour un Développement à base Communautaire (IDC)	Tillabéri	501 du 24/11/2004				idcniger@yahoo.fr	
57	Education et Paix pour le Développement (EPD)	Niamey	056 du 13/03/2005					96 89 18 77
58	TCHETON GAJIYAYYOU	Zinder	373 DU 11/10/2005				Arène de lutte traditionnelle	20 51 22 28 96 98 39 18 96 97 09 10
59	Bien-être Social (TA ANNABI)	Niamey	86 du 02 mai 1995			03/95/DDR	BP: 561 Zinder	96 98 99 01 94 94 57 70 93 80 61 50
60	BUNKASSA GED	Niamey						
61	Programme Santé – Sida – Education Familiale (PSSEF)							
62	Lutte contre la Pauvreté et la Défense des droits des Femmes et des Enfants en difficultés (TANADI)	Niamey	0214 du 28/05/2001					
63	Groupe de Recherche et Développement (GRD TALLA-HI GA SAMARI)	Zinder					Zinder Commune IV	96 99 64 80
64	Noma Tushen Arziki (NTA)	Zinder	372 du 11/10/2005				Siège ENGENICO Route Tanout	
65	Conseil des Activités Educatives au Niger (CAEN)		135 du 15/08/1996					
66	AFUA	Zinder	399 du 29/09/2004				Qtier Tambari (Route Tanout) ongafua@yahoo.fr BP : 87 Zinder	96 88 25 10
67	Contribution au développement Rural (CDR)	Niamey	102 du 04/07/1991			072 2006/DONGAD	Face CRS/HKI Zinder	20 51 08 47

68	AGADJI		Niamey	0009 du 10/01/1994	du 15/11/2006	Sud LAKD Arène des Jeux Trad. Zr BP : 362 Zinder E-mail: <a href="mailto:agajidag@yahoo.fr">agajidag@yahoo.fr</a>	96 59 89 86 96 59 94 97 96 99 28 16
69	Femme-Jeunesse-Environnement-Santé (FEMJES)		Niamey	154 du 05/09/1996		Qtier Tambari ancien studio Lumière <a href="mailto:femjes@yahoo.fr">femjes@yahoo.fr</a>	96 96 62 07 96 56 60 99 20 51 03 16
70	TATTALI M'HALLI			058 du 10/02/1998			
71	ESPERANCE		Zinder	216 du 13/07/1999		BP: 645 Zinder (Croix Rouge Bloc 3)	20 510 742
72	Appui aux Initiatives Locales (A.I.L. - ZOULONE)		Niamey	243 du 20/07/2005			96 28 87 00
73	Soutien aux Orphelins et aux Veuves (SOV AGA-ZAOUA)		Niamey	144 du 04/05/2004			96 59 67 84 96 28 51 65
74	Action pour la Sauvegarde et la Promotion de l'Élevage au Niger (ASPEN)		Niamey	367 du 18/09/2002		Qtier Tambari BP : 550 Zinder	96 40 44 07 96 15 13 66
75	KARKARA		Niamey	273 du 24/12/1992		Etage ex-CFAO Zinder BP : 523 Zinder	
76	AL UMMA		Zinder	160 du 25 juillet 1995		Sis côté sud LAKD (face DRESS) e-mail : <a href="mailto:illouadamou@yahoo.fr">illouadamou@yahoo.fr</a>	96 98 98 10
77	BIYAN BUKATA		Niamey	151 du 12/07/1995			
78	Démographie, Développement, Environnement (DDE)		Niamey	275 du 21/08/1998	0006/2000/DDRL		
79	Contribution à l'Éducation Communautaire pour l'Autopromotion Paysanne (CECAPP JANNGUINOL)		Zinder	403/MID/DGAPI/DLP du 04/12/2003	678/2007/DONGAD-20/7/2007	BP : 17 Zinder Route Tanout (Ouest gare Agadez) <a href="mailto:jannginol@yahoo.fr">jannginol@yahoo.fr</a>	96 29 80 43 96 88 94 51
80	Mieux Vivre avec le Sida (MVS)		Niamey			BP : 463 Fax: 20 51 04 93	20 51 07 29
81	Niger Amitié		Zinder	160 du 09/09/1996	0041/2000/DDRL	BP: 556 Zinder <a href="mailto:Amitie-p@intnet.ne">Amitie-p@intnet.ne</a>	20 51 05 80 96 99 69 22
82	Action pour le Développement du Niger (ADN KAM-NA)		Niamey	0228 du 14/06/2001		BP: 640 Zinder	20 51 00 39
83	Appui au Développement Local (ADL)		Niamey	471 du 07/12/1998		BP : 550 Zinder <a href="mailto:ongadll@yahoo.fr">ongadll@yahoo.fr</a>	96 40 44 07 96 15 13 66
84	SOLIDARITE		Zinder	0376 du 14/09/2001		Maternité Centrale Zinder BP: 463 Zinder Fax : 20 510 118	20 51 07 29 96 99 17 38
85	Protection, Promotion et Encadrement de la Jeunesse (PROMOJEUNES TAKAICI)		Zinder			BP: 616 Zinder	20 51 03 92

76

86	Organisation des Femmes pour le Développement (OFED SA'A)	Niamey	291 du 07/10/1999				
87	Noma Kiwo au Niger (NKN)	Zinder	44/CZ du 21/12/2001			BP: 453 Zinder esdzinder@yahoo.fr	20 51 07 17
88	Action Pour la Promotion d'une Citoyenneté Humaine et Solidaire (APPROCHES)	Niamey	262 du 14/08/2003			Quartier Birni	96 55 02 79
89	SAPHTA	Niamey	094 du 04/06/1993	SN du 04/06/1993		BP : 495 Zinder Qrtier Kouran Daga face centre Carter	20 51 08 09 96 99 51 57
90	Agir pour la Santé des Jeunes et Adolescents (LAFIA MATASSA)	Niamey	311 du 04/11/1999				72 22 65
91	Appui aux Programmes Environnement Durable et Relance Economique (K.ATHU)	Zinder	158 du 08/05/1998	0023/98.DDRL du 20/08/1998		Qrtier Kolia Charé Zamna BP : 87 Zinder ongkathu@ifrance.com	96 98 64 62 96 99 03 95 94 84 20 24
92	GOULBI	Tes- saoua	459 du 25/11/2005			BP: 25 Zinder	96 99 49 25
93	Action pour un Développement Economique et Social (ADES BAYANA)	Niamey	109 du 27/03/2002			BP : 246 Zinder	20 51 02 54
94	TARÉ DA NI	Niamey	052 du 02/04/1993	0313/2007/DONGAD			96 48 84 14
95	Ecole Instrument de Paix (EIP)	Niamey	288 du 10/10/2000	0056/2000/DDRL		eipniger@intnet.ne	96 90 31 59
96	Organisation pour un Développement Durable (TA-GRISS)	Niamey	337 du 11/11/2003			Quartier Jaguindi Immeu- ble Moussa Alassan	
97	Organisation pour la Promotion et l'Intégration des Initiatives Communautaires aux Actions de développement (OPICAD)	Zinder	510 du 30/11/2004			BP : 43 Zinder	20 510 262 96 87 07 56
98	SOS Femmes et Enfants Victimes de Violences Familiales (FEVVF)	Niamey	450 du 19/11/1998				96 29 51 31
99	Eduquer pour un mieux Être (ANNOURI)	Niamey	299 du 06/08/2001			Route Tanout (Bureau Elh. Hassan Maina près CNSS)	96 99 51 21 96 99 04 36
100	Action Jeunesse et Développement (AJD)	Zinder	0314 du 16/08/2001	N° 319/2007/DONGAD		Route Tanout ( après la station Nagari) Jaguindi BP : 471 Zinder	96 98 99 84 90.30.32.22 20 510 484
101	Appui à la Protection de la Femme, de l'Enfant et de l'Environnement (ASEC/MUNGANE)	Zinder	39/MI/AT/DAP/SA du 14/02/2000	078.2006/DONGAD		BP : 551 Zinder Route Tanout nord CNSS mungane_ib@yahoo.fr	20 510 896 96 53 08 62
102	Environnement, Assainissement, Santé et Développement (EASD)	Niamey	157 du 29/06/1995	N°137/MI/AT/DAP/SA A		Etage Restaurant Tani- moune	
103	Organisation Nigérienne pour l'Education Environnementale (ONEE)	Zinder	129 du 23/04/2003	229/DONGAD/2005		BP : 445 Zinder Quartier Washington	96 29 51 18 96 59 41 70
104	Action Villes et Campagnes (AVC)	Zinder				BP : 246	20 510 221

7

105	Appui au Développement Durable (ADD FASSALI)	Zinder	272 du 14/09/2000			Qtier Manzo Kantin Chara BP: 498 Zinder	96 26 38 41
106	Groupe d'Appui à l'autopromotion des Entreprises à caractère Coopératif (GAPEC)	Zinder	082 du 07/06/1996	0040/2000/DDRL du 02/08/2000		Commune 4 (100m à l'ouest de Kantin Chara) gapec@intnet.ne	20 51 00 76
107	Education pour la Population et la Vie Familiale (EPO-VIFAM FAHAMEY)	Niamey	413 MI/AT/DAPJ/SA du 02/11/1998			Zinder nord-est service des Transport	96 89 82 19 90 34 73 09
108	Développement pour un Mieux-Être (DEMI-E)	Zinder	405 du 28/10/1998	0048 2000 DDRL		Route Tanout (sud CNSS) BP : 143 Zinder Demi-e@intnet.ne	20 51 04 17 96 27 83 23 96 99 51 91
109	Organisation de Soutien à l'Emergence d'Initiatives Locales en matière d'Environnement et de Développement Durable (OSE-IL-ED YANAYI)	Niamey	466 du 02/12/1998			BP: 575 Zinder	20 51 00 21 96 87 29 90
110	SOLIDARITE SHAAGOL	Zinder	277 du 20/08/2003	001/2006/DONGAD		BP: 626 Zinder	20 51 23 13 96 88 50 86
111	Agir pour les Zones Déshéritées (AZOD)	Zinder	079 du 19/04/1994	015/94/DDRL		Av. Tribune Officielle Zr mfaazod@yahoo.fr	20 51 07 01 96 99 69 10 96 87 22 18
112	Santé de la Reproduction pour une Maternité Sans Risque (SRMSR DIMOL)	Niamey	401 du 28/10/1998				
113	Action contre le Travail des Enfants (ACTREN)	Niamey	309 du 29/08/2005			Arène de lutte Zinder	96 46 13 54
114	Lutte contre l'Analphabétisme et la Pauvreté (LUCAP-NIGER)	Maradi	094 du 31/03/2000			BP : 161 Maradi	96 82 36 72
115	Aide et Soutien aux Orphelins (ASO MARYU)	Zinder	305 du 02/08/2004			Quartier N'Wala Zinder Nord Tribune officielle	96 28 91 74
116	Promotion des Activités Féminines (PAFEM RAYUAL MATA)	Zinder				BP : 140 Zinder	20 510 085
117	Comité Nigérien sur les Pratiques Traditionnelles (CO-NIPRAT)	Niamey					