

REPUBLIQUE DU NIGER

*Fraternité - Travail - Progrès*



**MINISTRE DE L'AGRICULTURE**

**SECRETARIAT GENERAL**

ARRETE N° **0235** /MAG/SG/DADII/RP

Du **18 AOUT 2022**

portant organisation des Divisions et Services de la Direction des Archives, de la Documentation de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques et déterminant les attributions de leurs responsables.

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE,**

- Vu la Constitution du 25 Novembre 2010 ;
- Vu la loi n° 2007-026 du 23 juillet 2007, portant Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu la loi n°2011-20 du 08 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu le décret n° 2008-244/PRN/MFPT du 31 juillet 2008, portant modalités d'application du Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2021-235/PRN du 03 avril 2021, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-238/PRN du 07 avril 2021, portant nomination des membres du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2021-286/PRN du 03 mai 2021 ;
- Vu le décret n° 2021-289/PRN du 04 mai 2021, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués ;
- Vu le décret n° 2021-319/PM du 11 mai 2021, précisant les attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-347/PRN/MAG du 27 mai 2021, portant organisation du Ministère de l'Agriculture ;
- Vu l'Arrêté n° 334/MAG/SG/DL du 28 octobre 2021 portant organisation des Services de l'Administration Centrale du Ministère de l'Agriculture et déterminant les attributions de leurs responsables ;
- Vu les nécessités de service ;

**SUR PROPOSITION DU SECRETAIRE GENERAL**

**ARRÊTE :**

**CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article premier :** Le présent arrêté porte organisation des Divisions et Services de la Direction des Archives, de la Documentation de l'Informatique, de l'information et des Relations Publiques (DADII/RP) et détermine les attributions de leurs responsables.

**CHAPITRE II : ORGANISATION**

**SECTION I : DE L'ORGANISATION DES DIVISIONS**

**Article 2 :** Les Divisions de la Direction des Archives, de la Documentation, de l'informatique, de l'Information et des Relations Publiques sont :

- la Division des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Division de l'Information et des Relations Publiques (DI/RP) ;
- la Division Développement des Logiciels, Exploitation et Traitement des Données (DDLETD) ;
- la Division Maintenance et Sécurité Réseau (DMSR).

## **SECTION II : DE L'ORGANISATION DES SERVICES**

**Article 3 :** Les services de la Division Archives et Documentation (DAD) sont :

- le Service Archives (SA) ;
- le Service Documentation (SD).

**Article 4 :** Les services de la Division Information et Relations Publiques (DI/RP) sont :

- le Service Information et Communication (SI/C) ;
- le Service Relations Publiques (SRP).

**Article 5 :** Les services de la Division Développement des Logiciels, Exploitation et Traitement des Données (DDLETD) sont :

- le Service Développement de Logiciel (SDL) ;
- le Service Exploitation et Traitement des Données (SETD).

**Article 6 :** Les services de la Division Maintenance et Sécurité des Réseaux sont :

- le Service Maintenance Informatique (SMI) ;
- le Service Sécurité des Réseaux (SSR).

## **SECTION III : DU SECRETARIAT DE DIRECTION**

**Article 7 :** La Direction des Archives de la Documentation, de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques (DADII/RP) comprend un Secrétariat de Direction.

## **CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS**

### **SECTION I : DES ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE DIVISIONS**

**Paragraphe 1 : Du Chef de Division Archives et Documentation (DA/D).**

**Article 8 :** Sous l'autorité de la Directrice des Archives, de la Documentation, de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques, le Chef de Division Archives et Documentation (DAD) coordonne les activités de la Division.

A cet effet, il est chargé de :

- collecter et mettre à la disposition des utilisateurs internes et externes toute l'information documentaire nécessaire à l'accomplissement ou à la réalisation des activités du Ministère ;
- Traiter, conserver et bien entretenir les archives conformément à la législation en vigueur ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels de la division.

## **Paragraphe 2 : Du Chef de Division Information et Relations Publiques (DI/RP)**

**Article 9 :** Sous l'autorité de la Directrice des Archives, de la Documentation, de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques, le Chef de Division Information et Relations Publiques (DIRP) coordonne les activités de la Division.

A cet effet, il est chargé de :

- concevoir, préparer et proposer au Ministère des stratégies en matière d'information, de communication et de relations publiques dans les domaines de compétence du Ministère ;
- coordonner et suivre les interventions en matière de communication avec les services et établissements sous tutelle du Ministère ;
- entretenir des relations privilégiées avec les organes de presse et les partenaires du Ministère ;
- suivre, contrôler, promouvoir et assurer l'assistance technique à la mise en œuvre des orientations et des directives arrêtées et d'en suivre l'application dans les domaines de l'information et des relations publiques ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels de ses activités.

## **Paragraphe 3 : Du chef de Division Développement des Logiciels, Exploitation et Traitement des Données (DDLE/TD)**

**Article 10 :** Sous l'autorité de la Directrice des Archives de la Documentation, de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques, le chef de Division Développement des Logiciels, Exploitation et Traitement des Données (DDETD) coordonne les activités de la division.

A cet effet, il est chargé de :

- assurer l'étude et la conduite des projets informatiques (applications, systèmes informatiques, logiciels de base) et définir l'enveloppe budgétaire, les délais et les options techniques ;
- définir le processus de production des logiciels ;
- adapter, mettre en œuvre et maintenir les logiciels de base ;
- centraliser, traiter et transmettre les éléments d'informations au site web ;
- assurer la conception, l'harmonisation du nom de domaine et la mise en ligne et la mise à jour du site Web du Ministère ;
- fournir les prestations nécessaires à l'élaboration des projets informatiques, à l'exploitation des applications informatiques et à la bonne gestion des ressources applicatives du Ministère ;
- contrôler et conduire l'audit informatique pour évaluer les systèmes informatiques.

## **Paragraphe 4 : Du chef de Division Maintenance et Sécurité des Réseaux**

**Article 11 :** Sous l'autorité de la Directrice des Archives, de la Documentation, de l'Informatique, de l'Information et des Relations Publiques, le chef de Division Maintenance et Sécurité des Réseaux (DMSR) coordonne les activités de la division.

A cet effet il est chargé de :

- garantir la sécurité et assurer la protection du matériel, des données, du réseau et du dispositif de communication ;
- élaborer et mettre à jour les schémas directeurs informatiques ;
- assurer la conception, et l'exploitation des systèmes et de réseaux ;
- assurer la mise en œuvre des méthodes de production et d'optimisation des systèmes informatiques ;
- gérer le système d'information automatisé du Ministère ;
- servir d'interlocuteur pour toutes les questions relatives à l'informatique, aux télécommunications, aux réseaux et à l'électronique au sein du Ministère ;
- coordonner, en collaboration avec les services concernés, les acquisitions informatiques (matériels et logiciels) au sein du Ministère ;
- maintenir en bon état de fonctionnement le dispositif informatique (systèmes, applications, réseaux, et matériel électronique) ;
- assurer le conseil et l'assistance technique dans le domaine de l'informatique au sein du Ministère ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels de ses activités.

## **SECTION II : DES ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE SERVICES**

### **Paragraphe 1 : Du Chef Service Archives (SA)**

**Article 12 :** Sous l'autorité du Chef de Division Archives et Documentation, le Chef de Service Archives (SA) est chargé de :

- traiter les documents d'archives et les rendre accessibles aux utilisateurs ;
- numériser les archives et alimenter les bases de données déjà existantes ;
- procéder au transfert des archives définitives à la Direction des Archives nationales selon la législation en vigueur.

### **Paragraphe 2 : Du Chef Service Documentation (SD)**

**Article 13 :** Sous l'autorité du Chef de Division Archives et Documentation, le Chef de Service Documentation (SD) est chargé de :

- collecter l'ensemble de la documentation produite ou reçu par le Ministère, la traiter et la mettre à la disposition des utilisateurs internes et externes
- procéder à la numérisation de ces documents et l'alimentation de la base de données créée à cet effet.

### **Paragraphe 3 : Du Chef Service Information et Communication (SIC)**

**Article 14 :** Sous l'autorité du Chef de Division Information et Relations Publiques (DIRP), le Chef Service Information et Communication est chargé de :

- suivre, contrôler, promouvoir et assurer l'assistance technique à la mise en œuvre des orientations et des directives arrêtées et d'en suivre l'application dans les domaines de l'information et des relations publiques ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels de ses activités.

#### **Paragraphe 4 : Du Chef Service Relations Publiques (SRP)**

**Article 15 :** Sous l'autorité du Chef de Division Information et Relations Publiques (DIRP), le Chef Service Relations Publiques (SRP) est chargé de :

- concevoir, préparer et proposer au Ministère des stratégies en matière d'information, de communication et de relations publiques dans les domaines de compétence du Ministère ;
- coordonner et suivre les interventions en matière de communication avec les services et établissements sous tutelle du Ministère ;
- entretenir des relations privilégiées avec les organes de presse et les partenaires du Ministère.

#### **Paragraphe 5 : Du Chef Service Développement de Logiciel**

**Article 16 :** Sous l'autorité du Chef de Division Développement de Logiciel, Exploitation et Traitement des Données (DDLETD), le Chef du Service Développement de Logiciel est chargé de :

- assurer l'étude et la conduite des projets informatiques (applications, systèmes informatiques, logiciels de base) et proposer l'enveloppe budgétaire, les délais et les options techniques,
- définir le processus de production des logiciels,
- adapter, mettre en œuvre et maintenir les logiciels de base.

#### **Paragraphe 6 : Du Chef Service Exploitation et Traitement des Données**

**Article 17 :** Sous l'autorité du Chef de Division Développement de Logiciel, exploitation et traitement des données (DDE/TD), le Chef du Service Exploitation et Traitement des Données est chargé de :

- assurer la rédaction des cahiers de charges des applications informatiques ;
- élaborer les résultats informatiques exigés par les demandeurs ;
- planifier les projets informatiques ;
- assurer la conception, l'harmonisation du nom de domaine et la mise en ligne et la mise à jour du site Web du Ministère ;
- contrôler et conduire l'audit informatique pour évaluer les systèmes informatiques.

#### **Paragraphe 7 : Du Chef Service Maintenance**

**Article 18 :** Sous l'autorité du Chef de Division Maintenance et Sécurité Réseaux (DMSR), le Chef du Service Maintenance est chargé de :

- assurer la maintenance des logiciels, matériels informatiques, électroniques et de télécommunications ;
- servir d'interlocuteur pour toutes les questions relatives à l'informatique, aux télécommunications, aux réseaux et à l'électronique au sein du Ministère ;
- maintenir en bon état de fonctionnement du matériels informatiques (systèmes, applications, réseaux, et matériel électronique) ;
- assister si nécessaire les utilisateurs (agents) du ministère dans le domaine de l'informatique ;
- assurer la veille technologique.

## **Paragraphe 8 : Du Chef Service Sécurité des Réseaux**

**Article 19** : Sous l'autorité du Chef de Division Maintenance et Sécurité Réseaux (DMSR), le Chef du Service Sécurité des Réseaux est chargé de :

- garantir la sécurité et assurer la protection du matériel, des données, du réseau et du dispositif de communication ;
- élaborer et mettre à jour les schémas directeurs informatiques ;
- assurer la conception, et l'exploitation des systèmes et de réseaux ;
- assurer la mise en œuvre des méthodes de production et d'optimisation des systèmes informatiques.

## **SECTION III : DU SECRETARIAT DE LA DIRECTION**

**Article 20** : Sous l'autorité de la Directrice des Archives, de la Documentation de l'Informatique, de l'information et des Relations Publiques (DADII/RP), le/la Secrétaire de la Direction est chargé de :

- accueillir et orienter les visiteurs ;
- recevoir, transmettre et orienter les communications téléphoniques ;
- enregistrer et ventiler des courriers (départ et arrivée) ;
- saisir, mettre en forme et reprographier tout document de la Direction ;
- réceptionner et gérer le stock de fournitures ;
- gérer l'agenda du directeur.

## **CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 21** : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

**Article 22** : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

### **Ampliations :**

-PRN/Cab	1
-PM/Cab	1
-MAG/Cab	1
-SG/MAG	1
-SGA/MAG	1
- IGS	1
-Ttes Directions Générales	3
-Ttes Directions d'Appui	8
-J.O.R.N	1
-Chrono	1

**Dr. ALAMBEDJI ABBA ISSA**





MINISTRE DE L'AGRICULTURE  
-----  
SECRETARIAT GENERAL

ARRETE N° 0190 /MAG/SG/DRH

Du 29 JUIN 2022

portant organisation des Divisions et Services de la Direction des Ressources Humaines et déterminant les attributions de leurs responsables.

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE**

- Vu la Constitution du 25 Novembre 2010 ;
- Vu la loi n° 2007-026 du 23 juillet 2007, portant Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat et les textes modificatifs subséquents ;
- Vu la loi n°2011-20 du 08 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu le décret n° 2008-244/PRN/MFPT du 31 juillet 2008, portant modalités d'application du Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2021-235/PRN du 03 avril 2021, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-238/PRN du 07 avril 2021, portant nomination des membres du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2021-286/PRN du 03 mai 2021 ;
- Vu le décret n° 2021-289/PRN du 04 mai 2021, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués ;
- Vu le décret n° 2021-319/PM du 11 mai 2021, précisant les attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-347/PRN/MAG du 27 mai 2021, portant organisation du Ministère de l'Agriculture ;
- Vu l'Arrêté n° 334/MAG/SG/DL du 28 octobre 2021 portant organisation des Services de l'Administration Centrale du Ministère de l'Agriculture et déterminant les attributions de leurs responsables ;
- Vu les nécessités de service ;

**SUR PROPOSITION DU SECRETAIRE GENERAL**

**ARRETE :**

**CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

- ° **Article premier** : Le présent arrêté porte organisation des divisions et services de la Direction des Ressources Humaines et détermine les attributions de leurs responsables.

**CHAPITRE II : ORGANISATION**

**SECTION I : DE L'ORGANISATION DES DIVISIONS**

- Article 2** : Les Divisions de la Direction des Ressources Humaines sont :