



MINISTERE DE L'AGRICULTURE

SECRETARIAT GENERAL

ARRETE N° 0038 /MAG/SG/DL/DRFM

du 03 FEV 2023

portant organisation des Divisions et Services de la Direction des Ressources Financières et du Matériel 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 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu la loi n° 2011-021/PRN du 08 août 2011, déterminant la classification des emplois supérieurs de l'Etat et fixant les conditions de nomination de leurs titulaires, modifiée par la loi n° 2012-023 du 17 avril 2012 ;
- Vu le décret n° 2008-244 MFP/T du 31 juillet 2008, portant modalités d'application du Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2011-526/PRN/MFP/T du 26 octobre 2011, portant modalités d'organisation des services centraux des Ministères et de détermination des attributions de leurs responsables ;
- 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 par le décret n° 2021-286/PRN du 03 mai 2021 ;
- 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 le décret n° 2022-010/PRN du 05 janvier 2022, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués ;
- Vu le décret n° 2022-011/PRN du 06 janvier 2022 précisant les attributions de
- 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 Financières et du Matériel (DRFM) et détermine les attributions de leurs responsables.

CHAPITRE II : ORGANISATION

SECTION I : DE L'ORGANISATION DES DIVISIONS

Article 2 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) comprend :

- la Division des Finances (DF) ;
- la Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière (DP/CM) ;
- la Division Comptabilité (DC).

SECTION II : DE L'ORGANISATION DES SERVICES

Article 3 : Les services de la Division des Finances (DF) sont :

- le Service Commande et Engagement (SC/E) ;
- le Service Liquidation et Suivi Budgétaire (SL/SB).

Article 4 : Les services de la Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière (DP/CM) sont :

- le Service Patrimoine (SP) ;
- le Service Comptabilité Matière (SCM).

Article 5 : Les services de la Division Comptabilité (DC) sont :

- le Service Tenue et Suivi des Comptes (ST/SC) ;
- le Service Vérification des Pièces justificatives et de Classement (SVP/C).

Article 6 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) comprend un Secrétariat de Direction.

CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS

SECTION I : DES ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE DIVISIONS

Paragraphe 1 : Du Chef Division des Finances (DF)

Article 7 : Sous l'autorité du Directeur des Ressources Financières et du Matériel, le Chef de la Division des Finances assure la gestion et l'exécution des ressources relevant du Budget National.

À ce titre, il est chargé de :

- participer à l'élaboration du budget ;
- suivre l'exécution budgétaire des crédits alloués en relation avec les services techniques concernés du Ministère des Finances ;
- saisir et traiter les dépenses dans le logiciel de la Comptabilité de l'Etat et Gestion Intégrée du Budget (CEGIB) avec les services techniques concernés du Ministère des Finances ;
- centraliser, contrôler et exploiter les informations sur les ressources financières ;
- proposer des suggestions tendant à la gestion rationnelle des crédits ;
- faire la situation régulière des crédits alloués au Ministère ;

my

- participer à la réalisation de la revue des dépenses publiques et cadre des dépenses à moyen terme du secteur rural en relation avec les structures concernées ;
- assurer l'application, la diffusion, la conservation et le classement des textes législatifs et réglementaires spécifiques à la gestion des ressources financières ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels des activités de la Division.

Paragraphe 2 : Du Chef Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière (DP/CM)

Article 8 : Sous l'autorité du Directeur des Ressources Financières et du Matériel, le Chef de la Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière (DP/CM) assure la gestion du patrimoine du Ministère.

À ce titre, il est chargé de :

- procéder à la réception du matériel commandé en relation avec les services concernés ;
- tenir la comptabilité matière du ministère ;
- entretenir le matériel roulant, mobiliers de bureau et le matériel technique du Ministère ;
- définir les besoins en relation avec les autres structures concernées ;
- actualiser et tenir régulièrement la situation du patrimoine et les fiches d'inventaires ;
- tenir régulièrement la situation des stocks ;
- assurer l'application, la diffusion, la conservation et le classement des textes législatifs et réglementaires spécifiques à la gestion du patrimoine ;
- veiller à l'entretien des bâtiments du ministère ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels des activités de la Division.

Paragraphe 3 : Du Chef de la Division Comptabilité (DC)

Article 9 : Sous l'autorité du Directeur des Ressources Financières et du Matériel, le Chef de la Division Comptabilité (DC) assure la gestion et l'exécution des ressources relevant des différents comptes dont la DRFM est cosignataire et ou assure la gestion financière.

À ce titre, il est chargé de :

- suivre l'exécution financière des conventions en relation avec les services techniques concernés du Ministère ;
- tenir la comptabilité des conventions avec les services concernés ;
- suivre les comptes bancaires et établir le rapprochement entre les différents soldes ;
- centraliser, contrôler et vérifier les données et les pièces justificatives des dépenses liées aux différents comptes ;
- proposer des suggestions tendant à la gestion rationnelle des ressources conformément aux clauses des conventions ;
- faire la situation régulière des comptes ;
- assurer l'application, la diffusion, la conservation des conventions ;
- assurer l'archivage, la conservation et le classement des pièces justificatives ;

my

- élaborer les rapports trimestriels et annuels des activités de la Division.

SECTION II : DES ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE SERVICES

Paragraphe 1 : Du Chef de Service Commande et Engagement (SC/E)

Article 10 : Sous l'autorité directe du Chef de Division des Finances (DF), le Chef de Service Commande et Engagement est chargé de :

- centraliser les besoins des services et vérifier la disponibilité des crédits ;
- contrôler l'exactitude des termes de références, des prix des fournitures et services conformément au répertoire des prix en vigueur ;
- élaborer les bons de commandes et engagement et saisir les dépenses dans le CEGIB.

Paragraphe 2 : Du Chef de Service Liquidation et Suivi Budgétaire (SL/SB)

Article 11 : Sous l'autorité directe du Chef de Division des Finances (DF), le Chef de Service Liquidation et Suivi Budgétaire est chargé de :

- vérifier l'exactitude des montants et des pièces justificatives des dépenses avant la liquidation ;
- procéder à la liquidation des dépenses dans le CEGIB et à l'archivage des pièces comptables ;
- participer aux opérations de suivi de l'exécution budgétaire des crédits.

Paragraphe 3 : Du Chef de Service Patrimoine (SP)

Article 12 : Sous l'autorité du Chef de la Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière, le Chef de Service Patrimoine est chargé de :

- contrôler l'état du matériels roulants ;
- mettre régulièrement à jour la situation du patrimoine ;
- assurer l'entretien des bâtiments du ministère.

Paragraphe 4 : Du Chef de Service Comptabilité Matière (SCM)

Article 13 : Sous l'autorité du Chef de la Division du Patrimoine et de la Comptabilité Matière, le Chef de Service Comptabilité Matière est chargé de :

- procéder à la prise en charge et à la codification du matériel durable acquis ;
- réceptionner et d'élaborer les PV de réception des fournitures et matériel commandés ;
- assurer la tenue de la Comptabilité Matière et la gestion des stocks.

Paragraphe 5 : Du Chef de Service Tenue et Suivi des Comptes (ST/SC)

Article 14 : Sous l'autorité du Chef de la Division Comptabilité, le Chef de Service Tenue et Suivi des Comptes est chargé de :

- suivre les mouvements des comptes du Ministère en relation avec les responsables concernés et les institutions financières ;
- tenir un livre journal des opérations ;

- procéder au rapprochement des différents soldes et notifier toutes anomalies constatées dans la gestion des comptes.

Paragraphe 6 : Du Chef de Service Vérification des Pièces justificatives et Classement (SVP/C)

Article 15 : Sous l'autorité du Chef de la Division Comptabilité, le Chef de Service Vérification des Pièces justificatives et Classement est chargé de :

- Vérifier les dépenses conformément aux conventions
- centraliser et vérifier l'authenticité des pièces liées aux dépenses ;
- effectuer un archivage méthodique des pièces comptables.

SECTION III : DU SECRETARIAT DE LA DIRECTION

Article 16 : Sous l'autorité directe du Directeur des Ressources Financières et du Matériel (DRFM), le/la Secrétaire de la Direction est chargé de :

- accueillir et orienter les visiteurs ;
- réceptionner le courrier arrivé et préparer le courrier départ ;
- tenir un registre du courrier ;
- saisir, mettre en forme et faire la reprographie de tout document produit dans le cadre des activités de la direction ;
- organiser les audiences du Directeur ;
- accueillir et guider le public ;
- classer et conserver les courriers ;
- gérer les fournitures et matériels de fonctionnement.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 17 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 18 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Ampliations :

- PRN/Cab
- PM/Cab
- MAG/Cab
- SG/SGA/MAG
- IGS/CT/MAG
- Ttes Directions Gér.érales
- Ttes Directions Nationales
- Ttes Directions Régionales
- J.O.R.N
- Chrono

Dr. ALAMBEDJI ABBA ISSA