

JOURNAL OFFICIEL

paraissant le 1^{er} et le 15 de chaque mois

ABONNEMENTS		MODALITES DE PAIEMENT	INSERTION		
NIGER	{ 1 an -	Les abonnements ou réabonnements et les annonces sont payables d'avance. Tout règlement s'effectue exclusivement par mandat postal ou chèque bancaire. Pour tout règlement en espèces, une quittance sera fournie. Exigez votre quittance.	Trois mille (3.000) francs CFA la ligne. Un minimum de perception de 30.000 FCFA par annonce sera appliqué pour les insertions. Adresser les correspondances, textes à insérer, demandes de renseignements à :		
	{ 6 mois -				
ETRANGER	{ 1 an -				
	{ 6 mois -				
VENTE AU NUMERO					
	Année courante			Année antérieure	
NIGER	1.000 FCFA	1.500 FCFA			
ETRANGER	1.500 FCFA	2.000 FCFA			
			JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU NIGER B.P. 116 NIAMEY Téléphone : 20.72.39.30 / 20.72.20.59 20.20.32.55		

SPECIAL N° 08

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DE L'EXECUTIF

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

- Arrêté n° 140/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions et organisation d'une représentation régionale de l'Agence de régulation des marchés publics 302
- Arrêté n° 141/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public des établissements publics, sociétés d'Etat et sociétés d'économie mixte. 303
- Arrêté n° 142/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public des collectivités territoriales 311
- Arrêté n° 143/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, fixant les seuils dans le cadre de la passation et l'exécution des marchés publics et des délégations de service public ... 319
- Arrêté n° 144/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant attributions des divisions marchés publics 324
- Arrêté n° 145/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public de l'Etat 325

- Arrêté n° 146/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, fixant les délais dans le cadre de la passation des marchés publics et des délégations de service public 332

MINISTERE DU COMMERCE ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE

- Arrêté Interministériel n° 19/MC/PSP/MF/MT/MDN/MI/SP/D/AR du 27 février 2013, relatif aux types de contrôle routier, aux points de contrôle et aux mécanismes de recours pour minimiser les abus sur les transports des biens au Niger 334

MINISTERE DES FINANCES

- Décret n° 2013-83/PRN/MF du 1er mars 2013, portant Règlement général de la comptabilité publique .. 336
- Décret n° 2013-84/PRN/MF du 1er mars 2013, portant nomenclature budgétaire de l'Etat 344
- Décret n° 2013-85/PRN/MF du 1er mars 2013, portant plan comptable de l'Etat 348
- Décret n° 2013-86/PRN/MF du 1er mars 2013, portant tableau des opérations financières de l'Etat (TOFE) 351
- Décret n° 2013-117/PRN/MF du 20 mars 2013, portant organisation du ministère des finances 357

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DE L'EXECUTIF

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Arrêté n° 140/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions et organisation d'une représentation régionale de l'Agence de régulation des marchés publics.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007, portant attributions du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et ses textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n°2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Chapitre I - Dispositions générales

Article premier - Il est créé, au niveau de chaque région administrative une représentation régionale de l'Agence de régulation des marchés publics dénommée " Secrétariat permanent de l'ARMP (SP/ARMP) " .

Art. 2 - Le secrétariat permanent de l'Agence de régulation des marchés publics (SP/ARMP) est dirigé par un secrétaire permanent relevant directement de l'autorité du secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics.

Chapitre II : Attributions et organisation

Art. 3 - Le secrétariat permanent de l'Agence de régulation des marchés publics est chargé au niveau de la région :

- d'assurer la collecte et la transmission au niveau central des dossiers des marchés publics passés au niveau de la région ;
- de tenir à jour une base de données des marchés publics ;
- d'assurer, en relation avec le niveau central, la formation des acteurs locaux sur la réglementation et les procédures applicables aux marchés publics en relation avec les services déconcentrés de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics ;
- de contribuer à l'information des acteurs locaux sur le système de passation des marchés publics en relation avec les services déconcentrés de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics ;
- de contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence au niveau local ;
- d'assurer le suivi de l'application des décisions du Conseil national de régulation des marchés publics, du comité de règlement des différends, des conclusions du comité ad'hoc d'arbitrage et des suites à donner aux rapports d'enquêtes et des audits ;
- de fournir, si nécessaire, toute information utile au traitement des dossiers en cas de recours, d'arbitrage ou d'enquête.

Art. 4 - Le secrétariat permanent de l'Agence de régulation des marchés publics est organisé en services placés sous l'autorité du secrétaire permanent et comprend :

- un service de la documentation et de l'information (SDI) ;
- un service des appuis techniques (SAT) ;
- un service des affaires juridiques (SAJ).

Art. 5 - Le service de la documentation et de l'information est chargé de :

- collecter auprès des personnes responsables des marchés publics les dossiers des marchés publics et des délégations de service public et d'en assurer l'archivage ;
- mettre à jour la base de données des marchés publics ;
- rassembler et transmettre au secrétariat exécutif de l'ARMP les dossiers des marchés objet d'enquête ou d'audit ;
- contribuer à l'information des acteurs locaux sur le système de passation des marchés et à la diffusion du journal des marchés publics ;
- assurer le suivi des décisions du Conseil national de régulation des marchés publics en matière d'enquêtes et d'audits.

Art. 6 - Le service des appuis techniques est chargé de :

- recenser et transmettre au secrétariat exécutif de l'ARMP les besoins de formation des acteurs de la passation des marchés publics ;
- recenser les difficultés pratiques d'application des textes au niveau régional ;
- participer en relation avec le niveau central et l'organe chargé du contrôle a priori, la formation des acteurs locaux sur la réglementation et les procédures applicables aux marchés publics ;
- contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence au niveau local ;
- vérifier la qualité du service fait et des prix dans le cadre des marchés publics ;
- contribuer à la mise en place d'un système de suivi et de contrôle des comptabilités matières au niveau de la région.

Art. 7 - Le service des affaires juridiques est chargé de :

- assurer la diffusion des textes législatifs et réglementaires relatifs à la réforme des marchés publics ;
- transmettre la documentation permettant d'instruire les dossiers en cas de recours devant le comité de règlement des différends, d'arbitrage ou d'enquête ;
- assurer le suivi de l'application des décisions du Conseil national de régulation des Marchés Publics en matière de sanctions, du comité de règlement des différends ainsi que des conclusions du comité ad hoc d'arbitrage.

Chapitre III : Dispositions finales

Art. 8 - Le secrétaire permanent de la représentation régionale de l'Agence de régulation des marchés publics est recruté par appel à candidature et nommé par arrêté du Premier ministre sur proposition du secrétaire exécutif. Il doit justifier d'un niveau de formation au moins équivalent à Bac + 5 ans en droit, administration publique, économie, génie civil ou équivalent et d'une solide expérience dans le domaine des marchés publics.

Les chefs de services sont recrutés par appel à candidature et nommés par décision du secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics. Ils doivent justifier d'un niveau de formation au moins équivalent à Bac + 4 ans en droit, administration publique, économie, génie civil, communication ou équivalent et d'une solide expérience dans ces domaines.

Art. 9 - Le secrétaire permanent de la représentation régionale de l'Agence de régulation des marchés publics et les chefs de services bénéficient des avantages prévus par les textes en vigueur.

Art. 10 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment celles de l'arrêté 081/4/PM/ARMP du 09 avril 2010.

Art. 11 - Le ministre chargé de l'intérieur et de la décentralisation, le ministre chargé des finances et le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

Arrêté n° 141/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public des établissements publics, sociétés d'Etat et sociétés d'économie mixte.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu l'ordonnance n° 86-001 du 10 janvier 1986, portant régime général des établissements publics, sociétés d'Etat et sociétés d'économie mixte ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007, portant attributions du contrôle

Financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n°2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Chapitre I - Dispositions générales

Article premier - En application des dispositions du décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public ou d'une délégation de service public d'un établissements publics, d'une société d'Etat ou société d'économie mixte et à l'occasion de tout marché public ou convention de délégation de service public, une commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission de négociation.

La personne responsable du marché nomme par la même occasion un expert ou des experts indépendants chargé(s) d'assister la commission ad hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres ; le nombre des experts varie selon la nature et le volume de la prestation.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission et, éventuellement, celles des experts indépendants sont définies par le présent arrêté.

Art. 2 - La commission ad hoc est compétente pour tous les marchés et délégations de service public de l'établissement, de la société d'Etat ou société d'économie mixte quelle que soit l'origine des fonds.

Toutefois, les marchés et délégations de service public financés par des ressources extérieures restent soumis aux dispositions du présent texte, dans la mesure où il n'est pas contraire aux dispositions des accords de financement.

Art. 3 - Les membres de la commission ad hoc et l'expert ou les experts sont nommés par décision de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché.

Les membres de la commission ad hoc, l'expert ou les experts ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la commission et aucun expert ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Art. 4 - La personne responsable du marché nomme les membres de la commission ad hoc et l'expert ou les experts chargé(s) de l'analyse et de l'évaluation des offres, de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer, auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de régulation des marchés publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la Commission ad hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Art. 5 - En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la commission ad hoc et l'expert ou les experts indépendant(s), ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation d'engagement par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage, en conséquence à respecter les règles du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent arrêté.

Art. 6 - Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera :

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise ;

- sa traduction devant le conseil de discipline, pour les agents de l'Etat.

Art. 7 - Toute tentative dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par :

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante ;

- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat ;

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera :

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante ;

- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Chapitre II : De la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint

Section 1 : Attributions et composition

Art. 8 - Les attributions et la composition de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

La commission ad hoc est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des marchés publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le Dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de régulation des marchés publics.

Art. 9 - La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint est composée ainsi qu'il suit :

- le représentant de la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la commission ;
- un (1) représentant du comité d'établissement;
- un (1) représentant de l'autorité de tutelle ;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; en cas d'empêchement, les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les partenaires techniques et financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la commission ad hoc, en qualité d'observateurs.

Art. 10 - A l'exception des dispositions particulières aux prestations intellectuelles, la commission ad' hoc se réunit :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

Section 2 : De la séance publique d'ouverture des plis

Art. 11 - En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad' hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public.

En cas d'appel d'offres restreint, de pré qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ce nouveau délai, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 12 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard après l'heure indiquée.

Art. 13 - Avant l'ouverture de la séance, le président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus.

Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad' hoc sur une fiche ouverte à cet effet ; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention "offre de remplacement".

Le président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention "complément de dossier" ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Art. 14 - Le président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du Code des marchés publics et des délégations de service public relatives aux cas d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance ; dans ce cas, l'information est mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des marchés publics, du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment :

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur ;
- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre ;
- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée par les instructions aux soumissionnaires;
- à la conformité aux spécifications techniques;
- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le dossier d'appel d'offres (DAO).

Le président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Art. 15 - Lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du président de la commission ad' hoc et procède au constat de leur contenu.

Le président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" et les "compléments de dossiers" sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président, du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 16 - Lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du président de la commission ad hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le président de la commission le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après :

- la lettre de soumission ;
- la garantie de soumission ;
- le bordereau de prix et de sous détails ;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 17 - Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad hoc ;

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Art. 18 - Le procès verbal, les originaux et les copies des offres sont gardés sous la responsabilité du président de la commission ad hoc et transmis, sous bordereau, à l'expert ou au comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

Section 3 : De l'analyse et de l'évaluation des offres

Art. 19 - L'évaluation des offres est faite par un expert ou un comité d'experts indépendant dont le nombre varie selon la nature et/ou le volume de la prestation et dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Art. 20 - Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, le Comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Art. 21 - L'expert ou le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres ; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Art. 22 - Lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité et la comparaison des références techniques prévus au DAO lors de la pré-qualification ou de la première étape ;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Art. 23 - L'expert ou le comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO ;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO ;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Art. 24 - Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante ; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par l'expert ou comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Art. 25 - Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, l'expert ou le comité d'experts doit en tenir compte.

Art. 26 - L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, l'expert ou le comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Art. 27 - Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO.

Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union économique et monétaire Ouest africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux entreprises nigériennes.

Les entreprises étrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Art. 28 - Les résultats des travaux de l'expert ou du comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par l'expert ou les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad hoc.

L'absence d'attestation d'engagement signée par l'expert ou par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

Section 4 : De la séance de proposition d'attribution du marché

Art. 29 - La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence de l'expert ou des experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Art. 30 - A la séance plénière d'attribution du marché, la Commission ad hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

L'expert ou le comité d'experts indépendant ne prend pas part au vote.

Art. 31 - La commission ad hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation l'expert ou du comité d'experts indépendant. Au cas où ceux ci les juge fondées, ils les prennent en compte.

Au cas contraire, la commission ad hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouvel expert ou un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent comité.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Art. 32 - A l'issue de ses travaux, la commission ad hoc dresse, sans désemparer et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;
- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics.

Art. 33 - Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée.

L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Art. 34 - Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle a priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad hoc, par l'expert ou par chaque membre du comité d'experts indépendant.

Art. 35 - Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de régulation des marchés publics :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires ;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés ;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par les membres du comité d'experts indépendant ;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire ;
- un exemplaire du marché signé, approuvé et enregistré.

Section 5 : Dispositions particulières aux marchés de prestations intellectuelles

Art. 36 - Les marchés de prestations intellectuelles sont passés, soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt ; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Art. 37 - La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière.

L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes :

- ouverture et sélection des offres techniques ;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Art. 38 - A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad' hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" des offres techniques et les "compléments de dossiers" des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises à l'expert ou au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Art. 39 - Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Art. 40 - il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des Art.s 17 et 18 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées ; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la commission ad' hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Art. 41 - La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part de l'expert ou du comité d'experts indépendant ; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad' hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Art. 42 :L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5ème des membres de la commission ad' hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad' hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président de la commission et procède au constat de leur contenu ; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 17 et 18 ci-dessus.

Art. 43 - L'évaluation des offres financières s'effectue :

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition ;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 19, 20, 22, 23, 25 à 28 de la section 3 du présent chapitre.

Art. 44 - La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 29 à 35 de la section 4 du présent chapitre.

Chapitre III : De la commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs.

Art. 45 - En cas de consultation de fournisseurs, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 46 - La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend :

- le représentant de la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la commission ;
- un (1) représentant du Comité d'Etablissement;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres.

En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Art. 47 - La commission ad' hoc se réunit en deux séances :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans désenfermer, procès verbal à chacune de ses séances ; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Art. 48 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée ; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 13 à 16 ci-dessus.

Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis ; ce procès verbal est signé sans désenfermer, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission ad' hoc entraîne la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Art. 49 - L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché ; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission.

Ce procès verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal l'attestation d'engagement par lequel chaque membre de la Commission et l'expert attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 50 - Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires ;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché.
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats ; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Art. 51 - Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de régulation des marchés publics après l'approbation et l'enregistrement du marché :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;

- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et de l'expert;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement ;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché ;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori ;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus ;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

Chapitre IV : De la commission ad'hoc de négociation des marchés négociés par entente directe

Art. 52 - Conformément aux dispositions du Code des marchés publics et des délégations de services public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit :

- le représentant de la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable en charge des approvisionnements ou, selon le cas, le responsable des services financiers, qui assure le secrétariat de la commission ;
- un (1) représentant du comité d'établissement;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert ou des experts choisi(s) en raison de leur compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Art. 53 - La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché ; elle porte exclusivement sur :

- la qualité de la prestation ;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Art. 54 - La commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- l'acte d'engagement de l'attributaire ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;

- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;

- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure;

- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la commission ainsi que l'expert ou les experts, atteste(nt) avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 55 - Avant leur approbation par l'autorité administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis :

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- les lettres d'invitation à négocier ;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats ;
- éventuellement la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire, pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats ;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix ;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par l'expert ou les experts.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de régulation des marchés publics.

Chapitre V : Dispositions particulières aux délégations de service public

Art. 56 - La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des marchés publics et de délégations de service public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'un pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Art. 57 - les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 8 à 10 du présent arrêté.

Art. 58 - L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 11 à 33 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engagé des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Art. 59 - L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle a priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 34 ci-dessus.

Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 35 ci-dessus sont transmis à l'ARMP.

Art. 60 - La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des marchés publics et des délégations de service public et selon les modalités prévues aux articles 52 à 55 ci-dessus.

Chapitre VI : Dispositions finales

Art. 61 - Une indemnité est accordée par dossier, aux membres de la commission ad hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du ministre de tutelle, sur proposition du directeur de l'établissement ou de la société.

Art. 62 - Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté n° 80/CAB/PM du 9 avril 2010.

Art. 63 - Les personnes responsables du marché, le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2013

Brigi Rafini.

Arrêté n° 142/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public des collectivités territoriales.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la loi n° 98-30 du 14 septembre 1998, portant création des départements et fixant leurs limites et le nom de leurs chefs-lieux ;

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 la loi organique n° 2001-023 du 10 août 2001, portant création des circonscriptions administratives et des collectivités ;

Vu la loi 2002-12 du 11 juin 2002, déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes ainsi que leurs compétences et leurs ressources ;

Vu la loi 2002-13 du 11 juin 2002, portant transfert des compétences aux régions, départements et communes ;

Vu la loi 2002-14 du 11 juin 2002, portant création des communes et fixant le nom de leurs chefs-lieux ;

Vu la loi 2008-42 du 31 juillet 2008, relative à l'organisation et l'administration du territoire de la République du Niger ;

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°2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés Publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007, portant attributions du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n° 2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le Décret n° 2011-687/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics.

Vu le décret n° 2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Chapitre I : Dispositions générales

Article premier - En application des dispositions du décret n°2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public ou d'une délégation de service public d'une collectivité territoriale et à l'occasion de tout marché public ou convention de délégation de service public, une commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission ad hoc de négociation.

La personne responsable du marché nomme par la même occasion un expert ou des experts indépendants chargé(s) d'assister la commission ad hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres.

Le nombre des experts varie selon la nature et le volume de la prestation.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission et éventuellement, celles des experts indépendants sont définies par le présent arrêté.

Art. 2 - La commission ad hoc est compétente pour tous les marchés et délégations de service public financés sur les budgets des collectivités territoriales quelle que soit l'origine des fonds.

Toutefois, les marchés et délégations de service public financés par des ressources extérieures restent soumis aux dispositions du présent texte, dans la mesure où il n'est pas contraire aux dispositions des accords de financement.

Art. 3 - Les membres de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, l'expert ou les experts sont nommés par décision de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché ;

Les membres de la commission ad hoc, l'expert ou les experts ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la Commission et aucun expert ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Art. 4 - La personne responsable du marché nomme les membres de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, l'expert ou les experts chargé(s) de l'analyse et de l'évaluation des offres, de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer, auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de régulation des marchés publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la Commission ad hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Art. 5 - En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la commission ad hoc et éventuellement l'expert ou les experts indépendant(s), ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation d'engagement par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage, en conséquence à respecter les règles du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent arrêté.

Art. 6 - Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera :

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise ;

- sa traduction devant le Conseil de discipline pour les agents publics.

Art. 7 - Toute tentative dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par :

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante ;
- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat.

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera :

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante ;
- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Chapitre II : De la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint

Art. 8 - Tout marché passé par appel d'offres ouvert est précédé d'un avis public d'appel d'offres dont le modèle est défini par l'Agence de régulation des marchés publics.

Cet avis est toujours porté à la connaissance du public par une insertion dans un journal à diffusion nationale et/ou internationale, un journal des marchés publics ainsi que, éventuellement, dans une revue spécialisée, par affichage ou publicité électronique.

Pour les collectivités territoriales ne disposant pas de moyens d'information indiqués ci-dessus, l'avis d'appel d'offres peut être publié par les canaux d'informations ci-après :

- les tableaux d'affichage dans les locaux de la collectivité ;
- les journaux locaux ;
- la radio nationale ;
- les radios communautaires ;
- les radios privées.

En cas d'appel d'offres restreint, le dossier d'appel d'offres (DAO) est directement adressé, par lettre d'invitation à soumissionner, aux candidats que la personne responsable du marché a décidé de consulter au vu de leurs références professionnelles ou techniques particulières et figurant sur une liste présélectionnée.

Section 1 : Attributions et composition

Art. 9 - Les attributions et la composition de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

Elle est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des marchés publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de régulation des marchés publics.

Art. 10 - La commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint est composée des membres ci-après :

- le secrétaire général ou le secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable du service chargé des marchés publics de la collectivité ou, à défaut, le receveur municipal, qui assure le secrétariat de la commission ;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché ;
- un (1) représentant de l'autorité de tutelle ;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté : notaire, huissier ou greffier ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; en cas d'empêchement, les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les partenaires techniques et financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la commission ad hoc, en qualité d'observateurs.

Art. 11 - A l'exception des dispositions particulières aux marchés de prestations intellectuelles, la commission ad hoc se réunit :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

Section 2 : De la séance publique d'ouverture des plis

Art. 12 - En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté, soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public.

En cas d'appel d'offres restreint, de pré-qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 13 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard après l'heure indiquée.

Art. 14 - Avant l'ouverture de la séance, le président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus.

Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad hoc sur une fiche ouverte à cet effet ; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention "offre de remplacement".

Le président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention "complément de dossier" ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Art. 15 - Le président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du Code des marchés publics et des délégations de service public relatives aux cas d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance ; dans ce cas, l'information est mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des marchés publics, du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du Dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment :

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'Éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur ;

- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre ;

- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée par les instructions aux soumissionnaires ;

- à la conformité aux spécifications techniques ;

- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le Dossier d'appel d'offres (DAO).

Le président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Art. 16 - Lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du Président de la commission ad' hoc et procède au constat de leur contenu.

Le président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" et les "compléments de dossiers" sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président, du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 17 - Lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du président de la commission ad' hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le président de la commission, le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après :

- la lettre de soumission ;
- la garantie de soumission ;
- le bordereau de prix et de sous détails ;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 18 - Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc ;

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Art. 19 - Le procès verbal, les originaux et les copies des offres sont gardés sous la responsabilité du président de la commission ad' hoc et transmis, sous bordereau, à l'expert ou au comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

Section 3 : De l'analyse et de l'évaluation des offres

Art. 20 - L'évaluation des offres est faite par un expert ou un comité d'experts indépendant dont le nombre varie selon la nature et/ou le volume de la prestation, et dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Art. 21 - Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, le comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Art. 22 - L'expert ou le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres ; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Art. 23 - Lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité ;
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité et la comparaison des références techniques prévus au DAO lors de la pré-qualification ou de la première étape ;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Art. 24 - L'expert ou le comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant ;

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO ;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO ;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Art. 25 - Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante ; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par l'expert ou comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Art. 26 - Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, l'expert ou le comité d'experts doit en tenir compte.

Art. 27 - L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, l'expert ou le comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Art. 28 - Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO.

Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union économique et monétaire Ouest africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux entreprises nigériennes.

Les entreprises étrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Art. 29 - Les résultats des travaux de l'expert ou du comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par l'expert ou les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad hoc.

L'absence d'attestation d'engagement signée par l'expert ou par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

Section 4 : De la séance de proposition d'attribution du marché

Art. 30 - La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence de l'expert ou des experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Art. 31 - A la séance plénière d'attribution du marché, la commission ad hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

L'expert ou le comité d'experts indépendant ne prend pas part au vote.

Art. 32 - La commission ad hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation l'expert ou du comité d'experts indépendant. Au cas où ceux ci les jugent fondées, ils les prennent en compte.

Au cas contraire, la commission ad hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouvel expert ou un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent Comité d'experts indépendant.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Art. 33 - A l'issue de ses travaux, la commission ad hoc dresse, sans désemparer et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;
- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;
- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 34 - Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée.

L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Art. 35 - Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad hoc, par l'expert ou par chaque membre du comité d'experts indépendant.

Art. 36 - Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de régulation des marchés publics :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires ;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et la copie de la décision de nomination de l'expert ou des membres du comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés ;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad' hoc, par l'expert ou par les membres du comité d'experts indépendant ;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire ;
- un exemplaire du marché approuvé et enregistré.

Section 5 : Dispositions particulières aux marchés de prestations intellectuelles

Art. 37 - Les marchés de prestations intellectuelles sont passés soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt ; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Art. 38 - La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière.

L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes :

- ouverture et sélection des offres techniques ;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Art. 39 - A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad' hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le président de la commission ad' hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" des offres techniques et les "compléments de dossiers" des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises à l'expert ou au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Art. 40 - Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Art. 41 - il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des articles 18 et 19 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées ; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la commission ad' hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Art. 42 - La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part de l'expert ou du comité d'experts indépendant ; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad' hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Art. 43 - L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5ème des membres de la commission ad'hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad' hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président de la commission et procède au constat de leur contenu ; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 18 et 19 ci-dessus.

Art. 44 - L'évaluation des offres financières s'effectue :

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition ;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 20, 21, 23, 24, 26 à 29 de la section 3 du présent chapitre.

Art. 45 - La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 30 à 36 de la section 4 du présent chapitre.

Chapitre III : De la commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs.

Art. 46 - En cas de consultation de fournisseurs, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 47 - la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend :

- le secrétaire général ou le secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable du service chargé des marchés publics de la collectivité ou, à défaut, le receveur municipal, qui assure le secrétariat de la commission ;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché, chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres.

En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Art. 48 - La commission ad' hoc se réunit en deux séances :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans désenclaver, procès verbal à chacune de ses séances ; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Art. 49 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée ; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 14 à 17 ci-dessus.

Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis ; ce procès verbal est signé sans désenclaver, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission ad' hoc entraîne la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Art. 50 - L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché ; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission.

Ce procès-verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal l'attestation d'engagement par lequel chaque membre de la Commission et l'expert, attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) entraîne la nullité des travaux de la commission ad' hoc.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 51 - Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires ;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché.
- Les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats ; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Art. 52 - Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de régulation des marchés publics après l'approbation et l'enregistrement du marché :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et, éventuellement, de l'expert ;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement ;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché ;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori ;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus ;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad hoc et par l'expert ;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

Chapitre IV : De la commission ad hoc de négociation des marchés négociés par entente directe

Art. 53 - Conformément aux dispositions du Code des marchés publics et des délégations de services public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit :

- le secrétaire général ou le secrétaire municipal, représentant la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable du service chargé des marchés publics de la collectivité ou, à défaut, le receveur municipal, qui assure le secrétariat de la commission ;
- le chef de service communal ou régional du domaine objet du marché ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert ou des experts choisi(s) en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Art. 54 - La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché ; elle porte exclusivement sur :

- la qualité de la prestation ;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Art. 55 - La commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- l'acte d'engagement de l'attributaire ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure ;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la commission ainsi que l'expert ou les experts atteste(nt) avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 56 - Avant leur approbation par l'autorité administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis :

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement ;
- les lettres d'invitation à négocier ;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats ;
- éventuellement la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire, pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats ;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix ;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par l'expert ou les experts.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de régulation des marchés publics.

Chapitre V : Dispositions particulières aux délégations de service public

Art. 57 - La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des marchés publics et de délégations de service public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Art. 58 - les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 9 à 11 du présent Arrêté.

Art. 59 - L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 12 à 34 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engagent des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Art. 60 - L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle a priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 35 ci-dessus.

Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 36 ci-dessus sont transmis à l'ARMP.

Art. 61 - La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des marchés publics et des délégations de service public et selon les modalités prévues aux articles 53 à 56 ci-dessus.

Chapitre VI : Dispositions transitoires et finales

Art. 62 - Les sessions de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés des Communes rurales passés par consultation de fournisseurs, se tiennent au chef lieu de la Commune.

A titre transitoire, les sessions de la commission ad hoc des marchés des Communes rurales passés par appel d'offres et des marchés négociés par entente directe, se tiennent au chef lieu du département.

Art. 63 : Une indemnité est accordée par dossier, aux membres des commission ad hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales.

Art. 64 - Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté n° 79/CAB/PM du 9 avril 2010.

Art. 65 - Les personnes responsables du marché, le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

Arrêté n° 143 /CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, fixant les seuils dans le cadre de la passation et l'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du contrôle

financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n° 2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011 portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n° 2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Article premier - En application des dispositions du décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant Code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, les seuils dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public de l'Etat, des établissements publics, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte ainsi que des collectivités territoriales ou locales sont fixés conformément aux tableaux des annexes A et B ci-dessous qui font partie intégrante du présent arrêté.

Art. 2 - Tout achat public d'un montant inférieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA hors taxes réalisé par l'Etat, les établissements publics, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte, les Communes et Communautés urbaines, s'effectue sur simple facture et ne donne pas lieu à la passation d'un marché public.

Tout achat public d'un montant inférieur à cinq millions (5 000 000) de francs CFA hors taxes réalisé par les Communes rurales et les Communautés rurales, s'effectue sur simple facture et ne donne pas lieu à la passation d'un marché public.

Les achats sur facture sont effectués sur comparaison d'au moins trois (3) factures proforma ou demandes de proposition en se reportant à un référentiel des prix agréé par le Ministre chargé des Finances.

Art. 3 - Tout achat public d'un montant égal ou supérieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA hors taxes, réalisé par l'Etat, les établissements publics, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte, les Communes et Communautés urbaines, donne lieu à la passation d'un marché public conformément aux dispositions du code des marchés publics et de ses textes d'application.

Tout achat public d'un montant égal ou supérieur à cinq millions (5 000 000) de francs CFA hors taxes, réalisé par les Communes rurales et les Communautés rurales, donne lieu à la passation d'un marché public conformément aux dispositions du code des marchés publics et de ses textes d'application.

Art. 4 - Les achats de carburant, les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité, de téléphone, de transport liés aux missions et déplacements des agents de l'Etat, des établissements publics, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte, les agents des collectivités territoriales et locales ainsi que des communautés rurales, sont effectués sur facture et ne donnent pas lieu à la passation d'un marché quel qu'en soit le montant.

Art. 5 - Il est interdit de procéder, au cours d'une même gestion, sur une même rubrique budgétaire, à plusieurs achats successifs sur facture, pour des fournitures identiques, des services ou des travaux portant sur le même objet et dont le montant cumulé atteindrait le seuil de passation d'un marché.

Art. 6 - Il est interdit de procéder, au cours d'une même gestion, sur une même rubrique budgétaire, à deux (2) ou plusieurs consultations de fournisseurs portant sur le même objet, dès lors que le montant cumulé de ces commandes atteint le seuil de passation d'un marché par appel d'offres.

Art. 7 - Il est interdit de procéder à des marchés de régularisation soit pour :

- régulariser plusieurs achats sur facture successifs effectués sur une même rubrique budgétaire, portant sur le même objet et dont le montant cumulé atteint le seuil de passation d'un marché ;

- régulariser une commande dont le montant atteint le seuil de passation de marché mais acquise sans respecter la procédure prévue au code des marchés publics.

Art. 8 - Tout marché public dont le montant est égal ou supérieur à cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA doit faire l'objet d'une communication en Conseil des ministres de la part de la personne responsable du marché, après attribution.

Cette communication est faite à titre d'information, l'attribution du marché reste sous la responsabilité de la personne responsable.

La communication porte sur :

- l'objet du marché ;
- le montant ;
- et le nom de l'attributaire.

Art. 9 - Conformément aux dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public, la participation à des ententes anticoncurrentielles qui ont pour objet ou pour effet de restreindre le champ de la concurrence et/ou de fausser son libre jeu est interdite. Il est ainsi notamment interdit pour un fournisseur d'établir, à l'occasion d'une même prestation, trois (3) ou plusieurs factures pour organiser une fausse mise en concurrence.

Il est également interdit qu'un ou plusieurs fournisseurs s'entendent pour organiser une mise en concurrence fictive.

Art. 10 - Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 106/CAB/PM du 10 mai 2010, sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Art. 11 - Le ministre chargé des finances et le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

ANNEXE A : DE L'ARRÊTE PORTANT FIXATION DES SEUILS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS ET DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC PASSÉS PAR L'ÉTAT, LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS, LES SOCIÉTÉS D'ÉTAT, LES SOCIÉTÉS D'ÉCONOMIE MIXTE, LES COMMUNES ET COMMUNAUTÉS URBAINES/VILLES

<i>Procédure applicable</i>	<i>Seuils (millions de F CFA hors taxes)</i>	<i>Nature de la prestation</i>
Achat sur facture	Tout achat public ou toute convention de délégation de service public d'un montant inférieur à dix millions (10.000.000) de F.CFA.	Quelle que soit la nature de la prestation ; comparaison d'au moins trois factures ou d'au moins trois (3) demandes de proposition.
Passation d'un marché par consultation de fournisseurs	Tout achat public ou toute convention de délégation de service public d'un montant égal à dix millions (10.000.000) de F.CFA et inférieur à Vingt millions (20.000.000) de F.CFA.	<ul style="list-style-type: none"> - pour les petits travaux simples de faible valeur. - Pour les fournitures standards généralement disponibles dans le commerce et de faible valeur, - Pour les travaux de consultants et/ou de prestations de services usuels ; - pour les conventions de délégation de service public.
Appel d'offres restreint	Les achats publics d'un montant égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à vingt cinq millions (25.000.000) de F.CFA.	- pour les prestations intellectuelles
	Les achats publics d'un montant égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à trente cinq millions (35.000.000) de F.CFA	- pour les fournitures et services courants
	Les achats publics et délégations de service public d'un montant égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à quarante cinq millions (45.000.000) de F.CFA	<ul style="list-style-type: none"> - pour les travaux - pour les délégations de service public
Appel d'offres ouvert	Les achats publics d'un montant supérieur à vingt cinq millions (25.000.000) de F. CFA	- pour les prestations intellectuelles
	Les achats publics d'un montant supérieur à trente cinq millions (35.000.000) de F. CFA	- pour les fournitures et services courants
	Les achats publics et délégations de service public d'un montant supérieur à quarante cinq millions (45.000.000) de F. CFA	<ul style="list-style-type: none"> - pour les travaux - pour les délégations de service public
Marché négocié par entente directe nécessité pour des raisons techniques de continuer avec un même prestataire	Le montant d'un tel marché ne peut excéder 30% de celui du premier marché.	La nécessité, pour des raisons techniques, de continuer avec le même prestataire lorsque les travaux, fournitures ou services complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché entièrement exécuté avec satisfaction par le titulaire et après une procédure d'appel d'offres. Dans ce cas, il doit s'agir de travaux, fournitures ou services devenus nécessaires à la suite de circonstances imprévues lors du marché initial et extérieures aux parties. Le montant d'un tel marché ne peut excéder trente pour cent (30%) de celui du premier marché ; il ne pourra être passé plus d'un (1) marché de ce type avec le même titulaire.
Avenants	L'augmentation du volume de prestations résultant de 1 ou 2 avenants ne peut dépasser 25% des quantités initiales du marché et 30% du montant y compris des clauses éventuelles d'actualisation ou de révision des prix.	Lorsque l'augmentation de la masse des travaux dépasse d'un montant de trente pour cent (30%), le montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants, au-delà de trente pour cent (30 %) du montant du marché, il est passé un nouveau marché. La passation du nouveau marché est soumise aux dispositions du titre II du présent décret.
Sous-traitance	Le coût total des travaux ou services confiés à un ou plusieurs sous traitants ne peut dépasser 40% du montant du marché.	Travaux et services.

<i>Procédure applicable</i>	<i>Seuils (millions de F CFA hors taxes)</i>	<i>Nature de la prestation</i>
Révision des prix	Lorsque la révision de prix en application des clauses contractuelles conduit à une variation supérieure à 20% du montant initial du marché ou du montant de la partie restant à exécuter, le marché peut être résilié à la demande de chacune des parties.	Quelle que soit la nature de la prestation.
Préférence nationale et UEMOA	Ne peut être supérieure à 15 % du montant de l'Offre en faveur des entreprises nationales et de l'UEMOA.	A condition qu'elle soit prévue dans le DAO.
Avance de démarrage	Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut excéder 30% du montant du marché initial ; ces avances s'appliquent lorsque la durée des prestations est égale ou supérieure à trois(3) mois.	Quelle que soit la nature de la prestation.
Garantie de l'offre (ou de soumission)	Le montant de la garantie est indiqué dans le DAO. Il est compris entre 1% et 3% de l'offre ou du montant prévisionnel du marché.	- Obligatoire pour les marchés de travaux ; - Facultative pour les marchés de fournitures ; - N'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.
Garantie de bonne exécution	Le montant de la garantie de bonne exécution est fixé par la personne responsable du marché ; il ne peut excéder 5% du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants.	- Requisite pour les marchés de travaux et les marchés de fournitures lorsque la période d'exécution du marché dépasse six (6) mois ; - N'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.

ANNEXE B DE L'ARRÊTE PORTANT FIXATION DES SEUILS APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS ET DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC PASSÉS PAR LES COMMUNES ET COMMUNAUTÉS RURALES

<i>Procédure applicable</i>	<i>Seuils (millions de F CFA hors taxes)</i>	<i>Nature de la prestation</i>
Achat sur facture	Tout achat public ou toute convention de délégation de service public d'un montant inférieur à cinq millions (5.000.000) de F.CFA.	Quelle que soit la nature de la prestation ; comparaison d'au moins trois factures ou d'au moins trois (3) demandes de proposition.
Passation d'un marché par consultation de fournisseurs	Tout achat public ou toute convention de délégation de service public d'un montant égal à cinq millions (5.000.000) de F.CFA. et inférieur à dix millions (10.000.000) de F.CFA.	- pour les petits travaux simples de faible valeur. - pour les fournitures standards généralement disponibles dans le commerce et faible valeur, - pour les travaux de consultants et/ou de prestations de services usuels ; - pour les conventions de délégation de service public.
Appel d'offres restreint	Les achats publics d'un montant égal ou supérieur à dix millions (10.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à vingt millions (20.000.000) de F.CFA.	- pour les prestations intellectuelles
	Les achats publics d'un montant égal ou supérieur à dix millions (10.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à vingt cinq millions (25.000.000) de F.CFA	- pour les fournitures et services courants
	Les achats publics et délégations de service public d'un montant égal ou supérieur à dix millions (10.000.000) de F.CFA et inférieur ou égal à trente millions (30.000.000) de F.CFA	- pour les travaux - pour les délégations de service public
Appel d'offres ouvert	Les achats publics d'un montant supérieur à vingt millions (20.000.000) de F. CFA	- pour les prestations intellectuelles
	Les achats publics d'un montant supérieur à vingt cinq millions (25.000.000) de F. CFA	- pour les fournitures et services courants

<i>Procédure applicable</i>	<i>Seuils (millions de F CFA hors taxes)</i>	<i>Nature de la prestation</i>
	Les achats publics et les délégations de service public d'un montant supérieur à trente millions (30.000.000) de F. CFA	- pour les travaux - pour les délégations de service public
Marché négocié par entente directe. Nécessité pour des raisons techniques de continuer avec un même prestataire	Le montant d'un tel marché ne peut excéder 30% de celui du premier marché.	La nécessité, pour des raisons techniques, de continuer avec le même prestataire lorsque les travaux, fournitures ou services complètent ceux ayant fait l'objet d'un premier marché entièrement exécuté avec satisfaction par le titulaire et après une procédure d'appel d'offres. Dans ce cas, il doit s'agir de travaux, fournitures ou services devenus nécessaires à la suite de circonstances imprévues lors du marché initial et extérieures aux parties. Le montant d'un tel marché ne peut excéder trente pour cent (30%) de celui du premier marché ; il ne pourra être passé plus d'un (1) marché de ce type avec le même titulaire.
Avenants	L'augmentation du volume de prestations résultant de 1 ou 2 avenants ne peut dépasser 25% des quantités initiales du marché et 30% du montant y compris des clauses éventuelles d'actualisation ou de révision des prix.	En cours d'exécution d'un marché, tout changement dans le volume des prestations excédant les variations maximales prévues aux cahiers de charges donne lieu à un avenant.
Sous-traitance	Le coût total des travaux ou services confiés à un ou plusieurs sous traitants ne peut dépasser 40% du montant du marché.	Travaux et services
Révision des prix	Lorsque la révision de prix en application des clauses contractuelles conduit à une variation supérieure à 20% du montant initial du marché ou du montant de la partie restant à exécuter, le marché peut être résilié à la demande de chacune des parties.	Quelle que soit la nature de la prestation.
Préférence nationale et UEMOA	Ne peut être supérieure à 15 % du montant de l'offre en faveur des entreprises nationales et de l'UEMOA.	A condition qu'elle soit prévue dans le DAO.
Avance de démarrage	Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut excéder 30% du montant du marché initial ; ces avances s'appliquent lorsque la durée des prestations est égale ou supérieure à trois(3) mois.	Quelle que soit la nature de la prestation.
Garantie de l'offre (ou de soumission)	Le montant de la garantie est indiqué dans le DAO. Il est compris entre 1% et 3% de l'offre ou du montant prévisionnel du marché.	- Obligatoire pour les marchés de travaux ; - Facultative pour les marchés de fournitures ; - N'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.
Garantie de bonne exécution	Le montant de la garantie de bonne exécution est fixé par la personne responsable du marché ; il ne peut excéder 5% du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants.	- Requis pour les marchés de travaux et les marchés de fournitures lorsque la période d'exécution du marché dépasse six (6) mois ; - N'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Le Premier ministre

Brigi Rafini

Arrêté n° 144/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant attributions des divisions marchés publics.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008 portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011 portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n°2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Chapitre I : Dispositions générales

Article premier - En application des dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, les divisions marchés publics (DMP) sont chargées, auprès des différentes autorités contractantes et pour le compte de la personne responsable du marché :

- de la planification des marchés publics ;
- de la préparation des DAO en collaboration avec les services techniques concernés;
- de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics.

En outre, elles sont chargées de l'identification des besoins de formation des services en matière de marchés publics qu'elles communiquent à l'Agence de régulation des marchés publics et à l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

En raison de leur implication permanente dans le processus de passation et d'exécution des marchés publics, les agents de la Division marchés publics doivent signer, avant leur entrée en fonction, une attestation d'engagement à respecter les règles du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur et dont le modèle est joint au présent arrêté.

Art. 2 - La division marchés publics participe aux travaux d'élaboration du budget de l'Institution, du département ministériel, de la collectivité territoriale ou locale, de l'établissement public, de la société d'Etat ou de la société d'économie mixte.

Elle constitue le point focal en matière de préparation, d'exécution et de contrôle des marchés publics, de la direction des ressources financières et matérielles (DRFM), de l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics et de l'Agence de régulation des marchés publics (ARMP).

Art. 3 - La division marchés publics doit constituer une base de données sur tous les marchés publics passés par l'Institution, le département ministériel, la collectivité territoriale ou locale, l'établissement public, la société d'Etat ou la société d'économie mixte y compris les marchés financés sur ressources extérieures.

Les responsables des projets sous tutelle sont tenus de transmettre mensuellement à la DMP les informations relatives à la passation et à l'exécution de leurs marchés.

Chapitre II : Attributions

Art. 4 - La division marchés publics est chargée de la préparation des dossiers d'appel d'offres (DAO) en relation avec les services techniques concernés.

La division marchés publics doit veiller à l'application des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public.

A ce titre, elle est chargée plus particulièrement :

- de l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante et à transmettre à des tiers, en matière de marchés publics ;
- du classement et de l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services ;
- d'élaborer et de publier, en début d'année, les avis généraux annuels de passation des marchés public, conformément aux dispositions des articles 27 et 68 du Code des Marchés Publics ;
- d'élaborer et faire publier les plans prévisionnels annuels de passation des marchés Publics, régulièrement actualisés;
- de veiller à l'élaboration des cahiers des clauses techniques générales par les services techniques concernés ;
- de publier les avis d'appel d'offres et, éventuellement, les modifications du DAO conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
- de publier les reports éventuels des dates d'ouverture des plis;
- de recevoir et de sécuriser les offres des soumissionnaires.

Art. 5 - La division marchés publics veille à la nomination des membres des commissions ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et à leur bon fonctionnement ; à cet effet, elle est chargée d'organiser la tenue des séances d'ouverture des plis et d'attribution des marchés publics (convocation des membres, préparation de la salle de séance).

Elle assure le secrétariat de la Commission ad hoc des marchés passés par appel d'offres et les procédures de consultations de fournisseurs.

A ce titre, elle dresse le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis à laquelle est jointe la liste signée des personnes présentes et le fait publier par tout moyen approprié. Ce procès-verbal est remis à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

La division marchés publics dresse également le procès verbal de la séance d'attribution des marchés publics ; ce procès verbal fait l'objet d'une publication, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 6 - En matière de contrôle à priori, la division marchés publics doit requérir, le cas échéant, l'avis de conformité à l'organe chargé du contrôle à priori sur tous les dossiers de passation de marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, elle requiert l'avis de conformité sur les dossiers d'appel d'offres, sur les procès verbaux d'adjudication provisoire et la non objection sur les marchés négociés par entente directe.

Art. 7 - La division marchés publics prépare pour le compte de la personne responsable du marché, les lettres de notification au soumissionnaire retenu ; dans le même temps, elle prépare les lettres de notification aux soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres ; ces lettres doivent indiquer à chaque soumissionnaire non retenu, le motif du rejet de son offre ainsi que le nom de l'attributaire et le montant du marché attribué.

La division marchés publics rend compte à la personne responsable, des cas de violation ou de manquement aux dispositions du Code des marchés publics ou du Code d'éthique constatés de la part de soumissionnaires ou des membres de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Art. 8 - En matière d'exécution des marchés publics, la division marchés publics est chargée de :

- préparer le projet de contrat ;
- faire établir et joindre au projet de contrat, le document portant engagement provisionnel prouvant l'existence de crédits budgétaires suffisants pour assurer le paiement dudit marché ;
- veiller à l'accomplissement, dans les délais prévus par les textes en vigueur, des formalités de signature et d'approbation du marché par les autorités compétentes ;
- assurer le suivi régulier de la liquidation et du paiement des avances, décomptes des marchés, factures, mémoires et autres notes des titulaires de marchés publics.

Elle procède, pour le compte de la personne responsable, à la libération des garanties en temps opportun et doit veiller à l'application des pénalités de retards en cas de défaillance constatée dans l'exécution d'un marché public, en relation avec les services techniques concernés.

Art. 9 - La division marchés publics reçoit les recours préalables adressés à la personne responsable du marché et prépare, le cas échéant, la réponse au requérant.

Art. 10 - Chaque division marchés publics établit trimestriellement à l'intention de l'autorité dont elle relève et de l'Agence de régulation des marchés publics un rapport sur l'ensemble des marchés passés au cours de la période.

La division marchés publics établit avant le 31 mars de chaque année à l'intention de l'autorité dont elle relève et de l'Agence de régulation des marchés publics un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente. Ce rapport fournit, entre autres informations, la liste des personnes morales ou individuelles défaillantes et précise la nature des manquements constatés ainsi qu'un compte rendu détaillé des marchés négociés par entente directe.

Ce rapport est également assorti d'une liste des soumissionnaires s'étant rendu coupables de manœuvres coercitive, collusoire, frauduleuse ou obstructive pouvant entacher la transparence et l'équité dans l'attribution des marchés publics.

Chapitre III : Dispositions finales

Art. 11 - La division marchés publics est placée sous l'autorité de la direction des ressources financières et matérielles (DRFM) ou son équivalent au sein des Institutions, ministères, collectivités territoriales et locales, établissements publics, sociétés d'Etat et sociétés d'économie mixte.

Elle est dirigée par un chef de division qui doit justifier d'un niveau de formation et d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics.

Le responsable division marchés publics est nommé par arrêté ou tout autre acte approprié de l'autorité contractante.

Art. 12 - Les ministres et le secrétaire exécutif de l'ARMP sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté n° 00018/CAB/PM/ARMP du 3 février 2011 et sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

Arrêté n° 145/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, portant création, attributions, composition-type et fonctionnement de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics et des délégations de service public de l'Etat.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des Marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008 portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011 portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n° 2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Chapitre I : Dispositions générales

Article premier - En application des dispositions du décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, il est créé auprès de chaque personne responsable d'un marché public de l'Etat et à l'occasion de tout marché public, une commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou une commission de négociation.

La personne responsable nomme par la même occasion un expert ou des experts indépendants chargé (s) d'assister la commission ad' hoc dans l'analyse et l'évaluation des offres.

Les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission ad' hoc ainsi que celles de l'expert ou des experts indépendant (s) sont définies par le présent arrêté.

Les marchés publics et délégations de service public financés par des ressources extérieures sont soumis aux présentes dispositions dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles des accords de financement.

Art. 2 - Les membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) sont nommés par arrêté de la personne responsable du marché en raison de leur intégrité morale avérée et compte tenu de leur expérience dans le domaine des marchés publics ou dans le domaine objet du marché ;

Les membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) ainsi que toute personne participant à leurs travaux sont tenus au principe de confidentialité des débats. Aucun membre de la commission ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

Art. 3 - La personne responsable du marché nomme les membres de la commission ad' hoc et les experts chargés de l'analyse et de l'évaluation des offres de façon à éviter tout conflit d'intérêt susceptible de porter atteinte au principe d'équité dans l'attribution du marché.

Toute personne peut dénoncer auprès de la personne responsable du marché, avec ampliation à l'Agence de régulation des marchés publics, un conflit d'intérêt constaté du fait de la nomination d'un membre de la commission ad' hoc et/ou d'un expert.

En cas de conflit d'intérêt constaté et prouvé, la personne responsable du marché doit obligatoirement le remplacer sous peine de nullité des travaux de la commission, de l'expert ou du comité d'experts.

Art. 4 - En raison de leur implication dans le processus de passation des marchés publics, chacun des membres de la commission ad' hoc et l'expert ou les experts indépendant(s) ainsi que toute personne participant à leurs travaux doit signer, à l'ouverture de chacune des séances, une attestation par laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et s'engage à respecter les règles du Code d'Ethique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur.

Cette attestation est annexée, selon le cas, au procès verbal d'ouverture des plis, d'analyse et d'évaluation des offres, au procès verbal de négociation et au rapport d'évaluation des experts.

Le modèle de cette attestation est annexé au présent arrêté.

Art. 5 - Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur en matière de gestion des finances publiques ainsi que des poursuites prévues au code pénal, toute violation ou manquement aux dispositions du Code des marchés publics et du Code d'éthique de la part des agents publics ou privés membres de la commission ad' hoc et/ou d'un expert indépendant dont la responsabilité est établie, entraînera :

- son exclusion de manière temporaire ou définitive de toute participation à une procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise ;
- sa traduction devant le Conseil de discipline;

Art. 6 - Toute tentative dûment établie de la part d'un soumissionnaire pour dissimuler les informations relatives aux cas d'exclusion de la commande publique prévus par les textes en vigueur, est sanctionnée, selon le cas, par :

- a) le rejet de l'offre et la saisie de la garantie correspondante ;
- b) l'annulation de l'attribution du marché quelque soit le stade d'exécution du contrat ;

Le soumissionnaire est en outre exclu de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Toute tentative dûment établie faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des pots-de-vin, des cadeaux ou tout autre avantage pécuniaire, entraînera :

- a) le rejet de son offre et la saisie de la garantie correspondante ;
- b) son exclusion de la concurrence pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, sans préjudice des poursuites pénales.

Chapitre II : De la commission ad'hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres ouvert ou restreint.

Section 1 : Attributions et composition

Art. 7 - Les attributions et la composition de la commission ad' hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés publics passés par appel d'offres restreint sont les mêmes que celles des marchés publics passés par appel d'offres ouvert.

Elle est chargée de l'ouverture des plis et de faire des propositions d'attribution du marché à la personne responsable.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, la commission ad' hoc est compétente aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Au cours de ses travaux, elle doit se conformer aux prescriptions du Code des marchés publics et des délégations de service public ainsi qu'aux critères de présentation des offres, d'éligibilité, de sélection des candidats et à la méthodologie définis par le dossier d'appel d'offres (DAO) ou par la lettre d'invitation à soumissionner dont les modèles types ont été approuvés par l'Agence de régulation des marchés publics.

Art. 8 - La commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par appel d'offres est composée ainsi qu'il suit :

- un (1) représentant de la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable de la division marchés publics de l'institution, qui assure le secrétariat de la commission ;
- un (1) représentant du ministère chargé des finances, ou un représentant du ministère désigné ordonnateur délégué des fonds d'investissement extérieurs, selon la source de financement ;
- un (1) représentant de l'administration de la chambre du commerce, d'agriculture, d'industrie et d'artisanat du Niger ; celui-ci ne doit en aucun cas être un opérateur économique établi dans l'exercice d'une profession privée d'entrepreneur, de fournisseur ou de prestataire intellectuel ;
- un (1) auxiliaire de justice assermenté ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leur suppléant.

Pour les marchés passés par appel d'offres précédés de pré qualification ou en deux (2) étapes, des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, en qualité d'observateurs.

Lorsque le marché est financé en tout ou partie par des ressources extérieures, les partenaires techniques et financiers peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux travaux de la commission ad hoc, en qualité d'observateur.

Art. 9 - A l'exception des dispositions particulières aux prestations intellectuelles, la commission ad hoc se réunit :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse procès-verbal de chacune de ses séances dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté n'est pas valable.

Section 2 : De la séance publique d'ouverture des plis

Art. 10 - En cas d'appel d'offres ouvert, lorsqu'un minimum de trois(3) plis n'a pas été remis après la clôture définitive du dépôt des offres prononcée par le président de la commission ad hoc, l'autorité contractante se réserve la faculté soit de poursuivre la procédure en vue de rechercher une offre satisfaisante, soit d'ouvrir un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public.

En cas d'appel d'offres restreint, de pré qualification et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ces nouveaux délais, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 11 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient en présence d'au moins 3/5 des membres de la commission ad hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Elle a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres et une heure au plus tard après l'heure indiquée.

Art. 12 - Avant l'ouverture de la séance, le président dépose ou fait déposer sur le bureau tous les plis reçus.

Il demande à l'assistance si aucun candidat ou son représentant dûment mandaté présent dans la salle ne souhaite déposer son offre ou une offre de remplacement séance tenante. Le cas échéant, ces offres sont enregistrées par le secrétariat de la commission ad hoc sur une fiche ouverte à cet effet ; les enveloppes contenant les offres de remplacement doivent impérativement porter la mention "offre de remplacement".

Le président invite ensuite les candidats qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes séance tenante sous enveloppes fermées avec la mention "complément de dossier" ; celles-ci sont également enregistrées par le secrétariat de la commission sur une fiche ouverte à cet effet.

Il prononce alors la clôture définitive du dépôt des offres, déclare la séance ouverte et annonce le nombre de dossiers reçus.

Aucune offre, ni aucun complément de dossier ne peut être accepté(e) une fois que le président a déclaré la séance ouverte.

Art. 13 - Le président est tenu de rappeler les dispositions de la Constitution et du

Code des marchés publics et des délégations de service public relatives aux cas

d'exclusion de la commande publique en indiquant que toute personne peut

dénoncer les cas d'exclusion dont elle a connaissance ; dans ce cas, l'information est

mentionnée au procès verbal pour vérification, sans faire obstacle à la poursuite des

travaux de la commission.

Il est également tenu de rappeler les dispositions du Code des marchés publics, du

Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public ainsi que celles du dossier d'appel d'offres (DAO) ou de la lettre d'invitation à soumissionner, relatives notamment :

- aux obligations des personnes participant aux activités de passation de la commande publique et par lesquelles elles s'engagent, par une attestation d'engagement, à respecter les règles du Code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public en vigueur ;

- aux obligations des soumissionnaires dont l'attestation d'engagement qui fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre ;

- à la présentation des offres qui doit être conforme à celle indiquée par les Instructions aux soumissionnaires ;

- à la conformité aux spécifications techniques ;

- aux critères d'évaluation des offres prescrits par le dossier d'appel d'offres (DAO).

Le président rappelle en outre que les offres non conformes aux critères de présentation et/ou aux spécifications techniques et les offres ne comportant pas d'attestation d'engagement seront éliminées par le comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation.

Art. 14 - Lorsqu'il s'agit de marchés de fournitures et services, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis pour le compte du président de la commission ad hoc et procède au constat de leur contenu.

Le président de la commission ad hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" et les "compléments de dossiers" sont prises en compte.

Il lit ensuite, en un seul temps, les offres techniques et financières en annonçant le montant et, le cas échéant, les variantes, les rabais, l'existence ou non de garantie de soumission, de l'acte d'engagement et toute autre information que la personne responsable du marché a jugé appropriée et qui n'est pas de nature à modifier les dispositions du DAO. Ces renseignements sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre.

L'absence de paraphe du président du secrétaire de séance et de l'auxiliaire de justice assermenté sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 15 - lorsqu'il s'agit de marchés de travaux, l'auxiliaire de justice assermenté procède, pour le compte du président de la commission ad hoc, comme indiqué ci-dessus pour les marchés de fournitures et services.

Le président de la commission, le secrétaire de séance ainsi que l'auxiliaire de justice assermenté paraphent également séance tenante, toutes les pages des originaux des documents essentiels ci-après :

- la lettre de soumission ;
- la garantie de soumission ;
- le bordereau de prix et de sous détails ;
- le devis quantitatif et estimatif.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis.

Art. 16 - Le secrétaire de séance établit le procès-verbal de l'ouverture des plis dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables ; ce procès verbal est signé dans le même délai, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signés par tous les membres de la commission ad hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement signée par trois (3) membres sur cinq (5) présents ou de deux (2) membres sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux de la commission ad hoc ;

Tout procès verbal non signé par l'auxiliaire de justice assermenté ne sera pas valable.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les participants qui en font la demande.

Art. 17 - Le procès verbal, les originaux et les copies des offres sont gardés sous la responsabilité du président de la commission ad hoc et transmis, sous bordereau, au comité d'experts indépendant dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables après la date d'établissement et de signature dudit procès verbal, pour analyse et évaluation.

Section 3 : De l'analyse et de l'évaluation des offres

Art. 18 - L'évaluation des offres est faite par un comité d'experts indépendant de trois (3) membres dont au moins un (1) relève du service bénéficiaire.

Selon la nature et/ou le volume de la prestation, la personne responsable du marché peut également adjoindre au Comité d'experts indépendant, toute(s) autre(s) personne(s) ressource choisie(s) sur la base des mêmes critères d'intégrité morale et de compétence établie.

Art. 19 - Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, le Comité d'experts indépendant est compétent aussi bien pour la pré-qualification que pour l'évaluation et la proposition d'attribution du marché.

Art. 20 : Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur, l'inexactitude des informations obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives exigées par le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Le comité d'experts indépendant procède de manière strictement confidentielle et dans le délai fixé par la personne responsable du marché, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres ; ce délai doit être compatible avec celui de la validité des offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

Seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

Art. 21 - Lorsqu'il s'agit d'appels d'offres sans pré-qualification, l'évaluation s'effectue en deux (2) phases :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité
- et l'examen et la comparaison des critères techniques et des offres financières.

Seules les offres conformes pour l'essentiel aux critères administratifs d'éligibilité prévus au dossier d'appel d'offres sont évaluées et comparées.

Pour les appels d'offres précédés de pré-qualification et les appels d'offres en deux (2) étapes, l'évaluation des offres s'effectue de la manière suivante :

- l'examen des critères administratifs d'éligibilité ;
- et la comparaison de références techniques prévues au DAO lors de la pré-qualification ou de la première étape ;
- l'examen et la comparaison des offres financières à la seconde étape.

Art. 22 - Le Comité d'experts indépendant détermine pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant au besoin son montant :

- en corrigeant toute erreur éventuelle ;
- en ajustant, de manière appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable si elles sont autorisées par le DAO ;
- en prenant en considération les différents détails d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le DAO ;
- en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot si cet appel d'offres comporte plusieurs lots.

Art. 23 - Au cas où le dossier d'appel d'offres exige la présentation d'échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques, ceux-ci sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure limites fixées pour l'ouverture des plis ou, à défaut, séance tenante ; le dépôt est fait moyennant la délivrance d'un accusé de réception. Ils sont appréciés par le comité d'experts indépendant pour les seuls candidats retenus à l'issue de l'examen des critères administratifs d'éligibilité.

Art. 24 - Lorsque le DAO contient des clauses à caractère social et/ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social, le comité d'experts doit en tenir compte.

Art. 25 - L'évaluation et la comparaison des prix sont faites en référence aux dispositions du Code des marchés publics relatives aux prix des marchés publics.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, le comité d'experts indépendant établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Art. 26 - Lors de l'évaluation financière des offres, une marge de préférence n'excédant pas 15% est accordée aux entreprises nationales sous réserve qu'elle soit prévue au DAO.

Sous la même réserve, les entreprises des Etats membres de l'Union économique et monétaire Ouest africaine bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux entreprises nigériennes.

Les entreprises étrangères bénéficient de la même préférence lorsqu'elles sous-traitent 40% de la valeur globale du marché aux entreprises nationales.

Art. 27 - Les résultats des travaux du Comité d'experts indépendant chargé de l'analyse et de l'évaluation technique et financière des offres sont soumis aux exigences de confidentialité; ils font l'objet d'un rapport de synthèse établi et signé par les trois (3) experts. Ce rapport auquel sont joints les rapports ou fiches individuelles d'évaluation de chacun des experts et les attestations d'engagement dûment signées, est transmis à la séance plénière d'évaluation et de proposition d'attribution de la commission ad hoc.

L'absence d'attestation d'engagement signée par deux (2) experts sur trois (3) présents entraîne la nullité des travaux du comité d'experts.

Section 4 : De la séance de proposition d'attribution du marché

Art. 28 - La proposition d'attribution du marché est faite en séance plénière de la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et en présence des trois (3) experts et, éventuellement, des autres experts qui ont procédé à l'analyse et à l'évaluation des offres.

Art. 29 - A la séance plénière d'attribution du marché, la commission ad hoc délibère à huis clos et ne peut délibérer valablement que si au moins 4/5 de ses membres dont l'auxiliaire de justice assermenté sont présents; elle prend sa décision à la majorité absolue des membres présents.

Les trois (3) membres du Comité d'experts indépendant ne prennent pas part au vote.

Art. 30 - La commission ad hoc peut faire des observations sur les conclusions du rapport de synthèse et des rapports ou fiches individuels d'évaluation du comité d'experts indépendant. Au cas où le comité d'experts indépendant les juge fondées, il les prend en compte.

Au cas contraire, la commission ad hoc peut refuser d'entériner lesdites conclusions. Dans ce cas, elle doit motiver sa décision et requérir une contre expertise en demandant à la personne responsable du marché de désigner un nouveau comité d'experts qui ne pourra alors comprendre aucun des membres du précédent Comité.

Le cas échéant, l'avis de contre-expertise fait également l'objet d'un rapport dont les conclusions sont soumises à la séance plénière d'attribution du marché.

Art. 31 - A l'issue de ses travaux, la commission ad hoc dresse, sans désenclaver et dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables, un procès-verbal d'attribution provisoire du marché en trois exemplaires signés par l'ensemble des membres. Ce procès verbal indique:

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses;

- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte;

- l'indication des circonstances qui justifient, le cas échéant, le recours à la procédure d'appel d'offres restreint ou d'appel d'offres en deux (2) étapes;

- et les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Le procès-verbal de la séance d'attribution provisoire du marché fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 32 - Aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée.

L'autorité contractante ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel, notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Art. 33 - Lorsque l'adjudicataire provisoire est retenu par la personne responsable du marché, celle-ci requiert l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics en lui transmettant les documents ci-après :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad hoc et des membres du Comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad hoc et du comité d'experts indépendant ;

Art. 34 - Lorsque le marché est approuvé, les documents ci-après sont obligatoirement adressés à l'Agence de régulation des marchés publics :

- l'avis de publicité ;
- le support de l'avis de publicité ;
- les offres des soumissionnaires ;
- la copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad hoc et des membres du comité d'experts indépendant ;
- le dossier d'appel d'offres complet ;
- les procès-verbaux des séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution du marché.
- les copies de la lettre de notification de l'adjudication provisoire et des lettres d'information des soumissionnaires évincés ;
- la copie de la lettre de non objection de la structure administrative chargée du contrôle à priori et/ou du bailleur de fonds;
- l'attestation d'engagement signée par chaque membre de la commission ad hoc et du comité d'experts indépendant ;
- l'attestation d'engagement signée par chaque soumissionnaire ;
- un exemplaire du marché approuvé et enregistré.

Section 5 : Dispositions particulières aux prestations intellectuelles

Art. 35 - Les marchés de prestations intellectuelles sont passés soit par appel d'offres ouvert ou restreint, soit par consultation de fournisseurs, soit par procédure négociée par entente directe dans les conditions prévues au code des marchés publics.

L'appel d'offres ouvert donne lieu à un avis à manifestation d'intérêt ; l'appel d'offres restreint, la consultation de fournisseurs et la procédure négociée par entente directe donnent lieu à une lettre d'invitation à soumissionner sous forme de demande de proposition adressée à des candidats pré sélectionnés figurant sur une liste restreinte.

Art. 36 - La demande de proposition des offres des marchés de prestations intellectuelles exige une présentation séparée de l'offre technique et de l'offre financière.

L'analyse et l'évaluation des offres s'effectuent en deux (2) étapes :

- ouverture et sélection des offres techniques ;
- ouverture et sélection des offres financières.

La commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, assistée d'un comité d'experts, est compétente pour statuer sur les deux(2) étapes de la procédure.

La composition de cette commission est identique à celle des marchés de fournitures et services telles que décrites ci-dessus.

Art. 37 - A la séance d'ouverture des plis des offres techniques, l'auxiliaire de justice assermenté ouvre pour le compte du président de la commission ad hoc, les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

Le président de la commission ad hoc lit à haute voix le nom du soumissionnaire ; le cas échéant, les enveloppes contenant les "offres de remplacement" des offres techniques et les "compléments de dossiers" des offres techniques sont prises en compte.

Aucune offre n'est rejetée à la séance d'ouverture ; toutefois, seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix à la séance d'ouverture des plis sont transmises au comité d'experts indépendant pour analyse et évaluation.

Art. 38 - Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre technique et les enveloppes contenant les offres financières sur la partie située à cheval sur les rabats et les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

L'absence de paraphe de l'auxiliaire de justice assermenté, du secrétaire de séance et du président sur les documents ci-dessus indiqués entraîne la nullité des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques.

Art. 39 - il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres techniques conformément aux dispositions des articles 16 et 17 ci-dessus.

Les enveloppes contenant les offres financières doivent rester fermées et cachetées ; elles sont gardées sous la responsabilité du président jusqu'à la séance de la commission ad hoc consacrée à l'ouverture des offres financières.

Art. 40 - La sélection des offres techniques fait l'objet de fiches individuelles de notation ou d'appréciation de la part du comité d'experts indépendant ; ces fiches sont ensuite soumises à la commission ad hoc réunie en séance de sélection des offres techniques.

Art. 41 :L'ouverture des offres financières a lieu à une date fixée par la personne responsable du marché en présence d'au moins 3/5ème des membres de la commission ad hoc dont l'auxiliaire de justice assermenté.

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues sont également invités à l'ouverture de cette séance. Seules les offres financières correspondant aux offres techniques retenues par la commission ad hoc, sont ouvertes.

L'auxiliaire de justice assermenté ouvre les plis, pour le compte du Président de la commission et procède au constat de leur contenu ; il annonce les noms des soumissionnaires, les montants des offres, et, le cas échéant, les variantes et les rabais.

Le président de la commission, le secrétaire de séance et l'auxiliaire de justice assermenté paraphent, séance tenante, toutes les pages des originaux des documents constitutifs de chaque offre financière.

Il est dressé procès verbal des travaux de la séance d'ouverture des plis des offres financières conformément aux dispositions des articles 16 et 17 ci-dessus.

Art. 42 - L'évaluation des offres financières s'effectue :

- 1) soit sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition ;
- 2) soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;
- 3) soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum.

Il est ensuite procédé comme indiqué aux articles 18, 19, 21,22, 24 à 27 de la Section 3 du présent Chapitre.

Art. 43 - La proposition d'attribution du marché est faite conformément aux dispositions des articles 28 à 34 de la section 4 du présent Chapitre.

Chapitre III : De la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs.

Art. 44 - En cas de consultation de fournisseurs , lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance des fournisseurs initialement consultés et, éventuellement, de nouveaux fournisseurs.

A l'issue de ce nouveau délai, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 45 - la commission ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs comprend :

- un (1) représentant de la personne responsable du marché : président de la commission ;
- le responsable de la division marchés publics de l'institution, qui assure le secrétariat de la commission ;
- un (1) représentant du ministère chargé des finances,

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable du marché nomme, par la même occasion, un expert choisi en raison de sa compétence avérée dans le domaine objet du marché, chargé d'assister la commission dans l'analyse et l'évaluation des offres. En cas de vote, l'expert n'y prend pas part.

Art. 46 : La commission ad hoc se réunit en deux séances :

- en séance d'ouverture des plis ;
- et en séance d'évaluation et de proposition d'attribution.

Elle dresse, sans désenparer, procès verbal à chacune de ses séances ; le procès verbal est signé par tous les membres présents dans un délai n'excédant pas deux (2) jours ouvrables.

Art. 47 - La séance d'ouverture des plis est publique et se tient le même jour que la date limite de dépôt des offres indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et une (1) heure au plus tard après l'heure indiquée ; elle se tient en présence de tous les membres de la commission ad' hoc et des soumissionnaires qui souhaitent être présents ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toutefois l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ne constitue pas une cause de nullité des travaux de la commission.

Le président de la commission ad' hoc procède ou fait procéder comme indiqué aux articles 12 à 17 ci-dessus.

Le secrétaire de séance établit séance tenante le procès verbal de l'ouverture des plis ; ce procès verbal est signé sans désemparer, par tous les membres de la commission. Il y est annexé les attestations d'engagement dûment signées par tous les membres de la commission ad' hoc et, éventuellement, la liste de présence signée par tous les soumissionnaires présents ou leurs représentants dûment mandatés.

L'absence d'attestation d'engagement de deux (2) membres de la commission ad' hoc entraîne la nullité des travaux.

Le procès verbal est publié par la personne responsable du marché et communiqué à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Art. 48 : L'évaluation est faite en référence aux critères indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Lorsqu'il existe un référentiel de prix actualisé, la commission établit un tableau comparatif des coûts proposés par chacune des offres financières et ceux dudit référentiel.

Le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire éligible qui a proposé l'offre conforme aux spécifications exigées et évaluée au prix le plus bas.

Il est dressé procès verbal de l'évaluation, de la comparaison des prix et de la proposition d'attribution du marché ; ce procès-verbal est signé, séance tenante, par tous les membres de la commission ad' hoc et par l'expert.

Ce procès verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal, l'attestation d'engagement par laquelle chaque membre de la commission ad' hoc et l'expert attestent avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

L'absence d'attestation d'engagement dûment signée par deux (2) membres sur trois(3) de la commission entraîne la nullité des travaux.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 49 - Pour requérir l'avis de conformité de la structure administrative compétente chargée du contrôle à priori des marchés publics, les documents ci-après lui sont transmis :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;
- une copie de la décision de nomination des membres de la commission ad' hoc ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement des soumissionnaires ;

- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché ;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et par l'expert.

La personne responsable du marché se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation par décision motivée, si elle n'a pas obtenu de propositions acceptables. Dans ce cas, la consultation est déclarée infructueuse et elle en avise tous les candidats ; il est procédé à une nouvelle consultation qui exclut les fournisseurs initialement consultés.

Art. 50 - Les documents ci-après sont transmis obligatoirement à l'Agence de régulation des marchés publics après l'approbation et l'enregistrement du marché :

- une copie de la lettre d'invitation à soumissionner ;
- une copie de l'arrêté de nomination des membres de la commission ad' hoc et de l'expert ;
- une copie des offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement ;
- une copie des procès verbaux des séances d'ouverture des plis et d'évaluation et proposition d'attribution du marché ;
- une copie de l'avis de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori ;
- une copie des lettres de notification à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus ;
- les attestations d'engagement signées par chaque membre de la commission ad' hoc et de l'expert ;
- un exemplaire original du marché signé, approuvé et enregistré.

Chapitre IV : De la commission ad'hoc de négociation des marchés négociés par entente directe

Art. 51 - Conformément aux dispositions du Code des marchés publics et des délégations de service public, en cas de marché négocié par entente directe, la personne responsable du marché est assistée d'une commission de négociation.

La commission de négociation est composée ainsi qu'il suit :

- un (1) représentant de la personne responsable du marché ; président de la commission ;
- le responsable de la division marchés publics de l'institution, qui assure le secrétariat de la Commission ;
- un (1) représentant du ministère chargé des finances, ou un représentant du ministère désigné ordonnateur délégué des fonds d'investissement extérieurs, selon la source de financement ;

Pour chaque membre, il est nommé un suppléant ; les membres titulaires ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

La personne responsable nomme, par la même occasion, un expert ou des experts choisi(s) en raison de leur compétence avérée dans le domaine objet du marché ou en matière de négociation, chargé(s) d'assister la commission.

Les membres de la commission et l'expert ou les experts sont soumis aux exigences de secret absolu pendant et après la négociation.

Art. 52 - La négociation ne doit porter ni sur l'objet, ni sur la consistance du marché ; elle porte exclusivement sur :

- la qualité de la prestation ;
- le prix et le délai de livraison.

S'il s'agit d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence de candidats, la personne responsable ne peut négocier avec plus d'un candidat à la fois.

Le marché est attribué au prestataire présentant les conditions les plus avantageuses.

Art. 53 - La commission de négociation établit un procès verbal confidentiel de négociation qu'elle adresse à la personne responsable du marché pour décision. Ce procès verbal mentionne :

- le nom de l'attributaire provisoire et le montant évalué de son offre ;
- l'acte d'engagement de l'attributaire ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure ;
- les raisons pour lesquelles elle propose, le cas échéant, à l'autorité contractante de renoncer à passer un marché.

Il doit être annexé au procès verbal les attestations d'engagement signées par lesquelles chaque membre de la commission et chaque expert atteste avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique en matière de passation des marchés publics et de délégations de service public.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une publication par la personne responsable du marché, après validation par l'entité administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 54 - Avant leur approbation par l'autorité administrative compétente, les marchés négociés par entente directe sont soumis au contrôle de conformité de la structure administrative chargée du contrôle à priori des marchés publics.

Les documents ci-après lui sont transmis :

- l'autorisation de recourir à la procédure de marché négocié par entente directe ;
- les offres des soumissionnaires y compris les attestations d'engagement ;
- les lettres d'invitation à négocier ;
- le procès-verbal de négociation justifiant le choix de l'adjudicataire, la qualité et le prix de la prestation, pour les marchés négociés par entente directe avec mise en concurrence de candidats ;
- éventuellement, la convention d'exclusivité, le brevet, la licence, tout document officiel prouvant la qualification unique et justifiant le choix de l'adjudicataire, pour les marchés négociés par entente directe sans mise en concurrence de candidats ;
- la lettre d'engagement de l'adjudicataire à se soumettre à toute procédure permettant un contrôle spécifique du prix ;
- les attestations d'engagement signées par chacun des membres de la commission de négociation et par chaque expert.

Un exemplaire de ces documents et celui du marché signé, approuvé et enregistré sont obligatoirement transmis à l'Agence de régulation des marchés publics.

Chapitre V : Dispositions particulières aux délégations de service public

Art. 55 - La délégation de service public fait l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des marchés publics et de délégations de service public. Cette mise en concurrence est toujours précédée d'une pré qualification conduite conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux étapes.

La pré-qualification a pour objet d'identifier les contractants potentiels qui offrent des garanties techniques et financières suffisantes et qui ont la capacité d'assurer la continuité du service public dont ils seront délégataires.

Art. 56 - les attributions, la composition et le fonctionnement des commissions ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des délégations de service public sont identiques à celles décrites aux articles 7 à 9 du présent arrêté.

Art. 57 - L'ouverture des plis, l'analyse et l'évaluation des offres sont faites conformément aux dispositions relatives aux appels d'offres précédés de pré qualification et des appels d'offres en deux (2) étapes et se poursuit conformément aux dispositions des articles 10 à 32 ci-dessus.

A l'issue du processus de sélection, l'autorité délégante et l'opérateur retenu engage des négociations en vue d'arrêter les termes définitifs de la convention de délégation de service public.

Ces termes doivent garantir un cadre juridique, financier et comptable transparents dans l'intérêt des deux parties.

Art. 58 - L'attribution du contrat s'effectue sur la base de la combinaison optimale de différents critères d'évaluation, tels que les spécifications et normes de performance proposées, les tarifs imposés aux usagers ou redevances reversées à l'autorité délégante, toute autre recette que les équipements lui procureront, le coût et le montant du financement offert et la valeur de rétrocession des installations.

La procédure de sélection du délégataire doit être validée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 33 ci-dessus.

Après la signature et l'enregistrement du contrat, les documents prévus à l'article 34 ci-dessus sont transmis à l'ARMP.

Art. 59 - La délégation de service public par la procédure négociée par entente directe se fait conformément aux dispositions pertinentes du Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et selon les modalités prévues aux articles 51 à 54 ci-dessus.

Chapitre VI : Dispositions finales

Art. 60 - Une indemnité est accordée par dossier, aux membres des commission ad hoc et aux experts requis pour l'analyse et l'évaluation des offres selon des modalités et montants fixés par arrêté du ministre chargé des finances.

Art. 61 - Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 00037/CAB/PM/ARMP du 2 mars 2009.

Art. 62 - les personnes responsables des marchés publics, le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

Arrêté n° 146/CAB/PM/ARMP du 29 juin 2012, fixant les délais dans le cadre de la passation des marchés publics et des délégations de service public.

Le Premier ministre,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005, portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

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° 2011-37 du 28 octobre 2011, portant principes généraux, contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public au Niger ;

Vu le décret n° 2007-307/PRN/MEF du 16 août 2007, portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2007-308/PRN/MEF du 16 août 2007 portant attributions du contrôle financier ;

Vu le décret n° 2008-120 /PRN/MEF du 09 mai 2008 portant organisation et attributions de la Direction générale du contrôle des marchés publics ;

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 et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°2011-050/PRN/PM du 18 mai 2011, portant organisation et attributions des services du Premier ministre, modifié par le décret n°2011-513/PRN/PM du 19 octobre 2011 ;

Vu le décret n° 2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n° 2011-687 PRN/PM du 29 décembre 2011 portant attribution, composition, organisation et modalités de fonctionnement de l'Agence de régulation des marchés publics ;

Vu le décret n° 2011-688/ PRN/PM du 29 décembre 2011, portant code d'éthique des marchés publics et des délégations de service public.

Arrête :

Article premier : En application des dispositions du décret n°2011-686 PRN/PM du 29 décembre 2011, portant Code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, les délais à respecter dans le cadre de la passation des marchés publics et des délégations de service public, sont fixés conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 2 - Avis général de publicité

Tous les marchés passés par appel d'offres sont précédés d'un avis général de publicité et d'un plan prévisionnel de passation des marchés publics dont l'objet est d'informer le public des marchés que l'autorité contractante prévoit de lancer au cours de l'année. Le modèle de cet avis général qui est publié dans le journal des marchés publics est défini par l'Agence de régulation des marchés publics.

L'avis général doit être élaboré et publié au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année budgétaire en cours.

Les autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans l'avis général de publicité.

Art. 3 - Délais de publicité de l'appel d'offres national ouvert

Le délai minimum de publicité et de réception des offres pour l'appel d'offres national ouvert est fixé à trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

En cas de présélection ou de pré-qualification des candidats, le délai de publicité et de réception des candidatures pour l'avis de manifestation d'intérêt ou l'avis de pré-qualification est fixé à trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de publication de l'avis.

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, le délai ci-dessus indiqué peut être ramené à quinze (15) jours ouvrables.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 4 - Délais de réception des offres de l'appel d'offres restreint

Le délai de réception des offres de l'appel d'offres restreint est fixé à vingt un (21) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à soumissionner.

Art. 5 - Délais de publicité de l'appel d'offres ouvert international ou communautaire

Le délai de publicité et de réception des offres pour l'appel d'offres international ou communautaire est fixé à quarante cinq (45) jours ouvrables, à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

En cas de présélection ou de pré-qualification des candidats, le délai de publicité et de réception des candidatures pour l'avis de manifestation d'intérêt ou l'avis de pré-qualification est fixé à quarante cinq (45) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis.

En cas d'urgence dûment motivée, ne nécessitant pas une intervention immédiate, le délai ci-dessus indiqué peut être ramené à trente (30) jours ouvrables.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 6 - Avis communautaire de publicité

Dans les délais impartis par la directive n° 4/2005/CM.UEMOA du 09/12/2005, portant procédures de passation, d'exécution et règlement des marchés publics et de délégations de service public dans l'UEMOA, l'autorité contractante nationale peut procéder à la publication des avis des marchés publics ou des délégations de service public par appel d'offres, douze (12) jours ouvrables au plus tard après leur réception par la commission.

En cas d'urgence, ce délai est réduit à cinq (5) jours ouvrables.

La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la Commission de l'UEMOA.

Toutefois, à défaut de publication par la commission de l'UEMOA dans les délais

impartis par la directive, l'autorité contractante nationale peut procéder à la publication.

Art. 7 - Délais de réception des offres des marchés passés par consultation de fournisseurs

Le délai de réception des offres d'un marché passé par consultation de fournisseurs ne peut être inférieur à sept (7) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à soumissionner.

Art. 8 - Ouverture d'un nouveau délai en cas de modification du DAO

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats dans un délai de dix (10) jours ouvrables au minimum avant la date de remise des offres, qui peut, dans cette hypothèse, être également prorogée par l'autorité contractante.

Art. 9 - Ouverture d'un nouveau délai lorsqu'un minimum de trois(03) plis n'a pas été reçu

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré-qualification, d'un appel d'offres restreint, et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours ouvrables et qu'elle porte à la connaissance du public ou des candidats consultés. A l'issue de ce nouveau délai, la commission d'ouverture des plis peut procéder aux opérations de dépouillement, quel que soit le nombre d'offres reçues.

Art. 10 - Délais de réception des offres des marchés négociés par entente directe

Le délai de réception des offres d'un marché négocié par entente directe avec mise en concurrence d'au moins trois (3) candidats, est fixé à trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la lettre d'invitation à soumissionner, lorsqu'il s'agit de soumissionnaires nationaux et à quarante cinq (45) jours ouvrables, lorsqu'il s'agit de soumissionnaires communautaires ou internationaux.

En cas d'urgence motivée et sous réserve d'approbation par l'organe chargé du contrôle à priori, ce délai peut être ramené à quinze (15) jours ouvrables.

La décision de recourir à la procédure d'urgence doit être autorisée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 11 - Délai d'information des soumissionnaires du résultat de l'AO

La personne responsable du marché informe obligatoirement le ou les candidat(s) retenu (s) dès qu'elle a fait son choix et dans un délai qui ne peut être supérieur à cinq (5) jours ouvrables, à compter de la date de validation par l'organe chargé du contrôle à priori du procès verbal de proposition d'attribution.

Dans le même temps qu'elle informe le ou les candidat (s) retenu(s), la personne responsable du marché doit informer obligatoirement, les autres candidats écartés des motifs du rejet de leur offre ainsi que le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.

Lorsque le marché a été déclaré infructueux, la personne responsable du marché doit obligatoirement en informer également tous les candidats.

Cette information est faite par correspondances adressées aux intéressés et par publication du procès verbal dans un journal de large diffusion.

Art. 12 - Délai de signature du marché

La personne responsable du marché observe un délai de quinze (15) jours ouvrables après l'information des soumissionnaires et/ou la publication du procès verbal d'attribution, avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

Art. 13 - Délai d'approbation du marché

L'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics a la responsabilité de faire approuver le marché dans le délai de validité des offres.

Art. 14 - Délai de notification du marché

Après signature du marché par le représentant de l'autorité contractante et l'attributaire et après l'approbation suivie de la formalité d'enregistrement, le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution ; la notification consiste en un envoi du marché signé, approuvé et enregistré au titulaire, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date d'enregistrement, par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Art. 15 - Date d'entrée en vigueur

Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Art. 16 - Publication de l'avis d'attribution définitive

Dans les quinze (15) jours ouvrables de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié dans un support national et dans un support communautaire.

Art. 17 - Dérogations

Conformément aux dispositions du code des marchés publics et des délégations de service public, toute demande de réduction de délai de publicité et de réception des offres doit être autorisée par l'organe chargé du contrôle à priori des marchés publics.

Art. 18 - Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment à celles de l'arrêté n°107/CAB/PM/ARMP du 10 mai 2010 fixant les délais de publicité et de réception des offres des marchés publics.

Art. 19 - Le ministre chargé des finances et le secrétaire exécutif de l'Agence de régulation des marchés publics sont chargés chacun, en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la république du Niger.

Fait à Niamey, le 29 juin 2012

Brigi Rafini.

MINISTERE DU COMMERCE ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE

Arrêté interministériel n° 19/MC/PSP/MF/MT/MDN/MI/SP/D/AR du 27 février 2013, relatif aux types de contrôle routier, aux points de contrôle et aux mécanismes de recours pour minimiser les abus sur les transports des biens au Niger.

Le ministre du commerce et de la promotion du secteur privé

LE ministre d'Etat, ministre de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses

Le ministre des finances

Le ministre des transports

Le ministre de la défense nationale

Vu la Constitution du 25 novembre 2010

Vu la Convention A/P2/5/82 de la CEDEAO du 29 mai 1982, portant réglementation des transports routiers inter-Etats ;

Vu la Convention A/P4/82 de la CEDEAO du 29 mai 1982, portant réglementation des transports routiers inter-Etats ;

Vu le Règlement 14/2005/CM/UEMOA du 16 décembre 2005 relatif à l'harmonisation des normes et des procédures du contrôle de la charge à l'essieu et du gabarit ;

Vu le Règlement 15/2009/CM/UEMOA du 17 décembre 2009, portant régime juridique des points de contrôle juxtaposés aux frontières des Etats membres de l'Union ;

Vu la directive n°08/2005/CM/UEMOA du 29 mai 1982, relative à la réduction des points de contrôle sur les axes routiers inter-états de l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;

Vu le décret n°2011-001/PRN du 07 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°2011-153/PRN/MC/PSP du 28 Juin 2011, déterminant les attributions du ministre du commerce et de la promotion du secteur privé ;

Vu le décret n°2011-154/PRN/MC/PSP du 28 Juin 2011 portant organisation du ministère du commerce et de la promotion du secteur privé ;

Vu le décret n° 2011-169/PRN/MI/SP/D/AR du 9 juillet 2011, portant attributions du ministre de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses ;

Vu le décret n° 2011-170/PRN/MI/SP/D/AR du 9 juillet 2011, portant organisation du ministère de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses ;

Vu le décret n° 2011-250/PRN/MD/N du 4 août 2011, portant attributions du ministre de la défense nationale ;

Vu le décret n°2011-251/PRN/MD/N du 4 août 2011 portant organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2011-053/PRN/MF du 18 Mai 2011 portant attributions du ministre des finances ;

Vu le décret n° 2011-054/PRN/MF du 18 Mai 2011 portant organisation du ministère des finances ;

Vu le décret n° 2011-254/PRN/MT du 4 août 2011 portant attributions de la ministre des transports ;

Vu le décret n° 2011-255/PRN/MT du 4 août 2011, portant organisation du ministère des transports ;

Vu la nécessité d'assurer la sécurité intérieure et de faciliter le transport des biens au Niger ;

Arrêtent :

Article premier : Le présent arrêté a pour objet de définir les types de contrôle, les points de contrôle et les mécanismes de recours pour minimiser les abus sur les transports des biens au Niger.

Art. 2 : Aux termes du présent arrêté, les types de contrôle visés, concernent la police, la douane, la gendarmerie et les eaux et forêts.

Art. 3 : Le contrôle désigne l'application de toutes les prescriptions légales ou réglementaires ayant trait aux véhicules routiers, à leurs cargaisons et au personnel à bord, du franchissement de la frontière aux points de destinations effectives, en ce qui concerne les moyens de transport ci après :

- véhicules citernes ;
- camions frigorifiques ;
- conteneurs ;
- autres véhicules routiers répondant aux normes de la CEDEAO et de l'UEMOA en matière de transport et transit routier.

Art. 4 : Les forces de contrôles autorisées sont :

- la Douane ;
- la Police ;
- la Gendarmerie ;
- les Eaux et forêts.

Art. 5 : Les types de contrôles sont :

- les documents qui accompagnent les marchandises ;
- les pièces du véhicule ;
- l'état du véhicule ;
- les marchandises ;
- l'escorte douanière ;
- l'affichage de marquage de contrôle ;

Art. 6 : Les points de contrôle sont :

- poste frontalier (Douane, Police, Eaux et Forêts) ;
- premier poste de Gendarmerie d'entrée ;
- bureau des Douanes des dernières formalités douanières devant assigner un régime définitif à la marchandise.

Art. 7 : Les contrôles de santé, phytosanitaire et zoo sanitaire se font aux bureaux de douane d'entrée et des dernières formalités.

Dans tous les cas, les contrôles se font aux points de départ, lors du franchissement de la frontière, et aux points des formalités effectives.

Art. 8 : Pour les marchandises en transit ou à destination du Niger, les forces de contrôle, mettent en place une escorte.

Art. 9 : Après les contrôles effectués à la frontière, les forces de contrôle apposent un macaron visible conforme au modèle de l'annexe I du présent arrêté. Le macaron répond aux normes d'intégrité et de sécurité.

Art. 10 : Est interdit tout contrôle sur les axes routiers à l'intérieur du territoire national autres qu'aux points de contrôle définis à l'article 6 .

Cependant des contrôles inopinés ou par sondage peuvent être effectués.

Art. 11 : En cas de violation des dispositions des articles 5, 6 et 10 par un fonctionnaire, les usagers peuvent s'adresser à son administration d'attache ou saisir les juridictions compétentes.

Art. 12 : Dès l'installation effective des postes de contrôle juxtaposés, les dispositions du Règlement n°15/2009/CM/UEMOA s'imposent de plein droit.

Art. 13 : Les secrétaires généraux du ministère du commerce et de la promotion du secteur privé, du ministère des finances, du ministère des transports, du ministère de la défense nationale et du ministère de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Le ministre du commerce et de la promotion du secteur privé
Saley Saidou

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses
Abdou Labo

Le ministre des finances
Gilles Baillet

Le ministre des transports
Ibrahim Yacouba

Le ministre de la défense nationale
Karidjo Mamadou.

MINISTÈRE DES FINANCES

Décret n° 2013-83/PRN/MF du 1er mars 2013, portant Règlement général de la comptabilité publique.

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la loi organique n° 2012-09 du 26 mars 2012, portant loi organique relative aux lois de finances ;

Vu l'ordonnance n° 2010-015 du 15 avril 2010, portant création organisation et attributions de la Direction générale du trésor et de la comptabilité publique et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-001/PRN du 07 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-53/PRN/MF du 18 mai 2011, déterminant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret n° 2011-54/PRN/MF du 18 mai 2011, portant organisation du ministère des finances ;

Sur rapport du ministre des finances ;

Le Conseil des ministres entendu ;

Décète :

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier - Le présent décret fixe les règles fondamentales régissant l'exécution des budgets publics, la comptabilité, le contrôle des opérations financières, la gestion des deniers, valeurs et biens appartenant ou confiés à l'Etat et à ses établissements publics à caractère administratif.

Les collectivités locales et leurs établissements, ainsi que les organismes de sécurité sociale, le cas échéant, sont régis par des textes particuliers qui s'inspirent des principes définis dans le présent décret.

Art. 2 - Les biens immobiliers, les valeurs, titres et matières qui constituent le patrimoine de l'Etat sont acquis, affectés, conservés et cédés dans les conditions fixées par le présent décret, et les règles particulières concernant la passation des marchés publics, la comptabilité des deniers, des valeurs et celle des matières.

Art. 3 - Les ressources et les charges de l'Etat sont autorisées par une loi de finances qui est exécutée conformément aux lois, règlements et instructions en vigueur. Aucune recette ne peut être liquidée ou encaissée, aucune dépense publique ne peut être engagée ou payée si elle n'a été au préalable autorisée par une loi de finances.

De même, les emprunts à moyen et long termes, les cessions d'actifs et les prêts et avances, font l'objet d'autorisation par une loi de finances.

En cours d'année, des opérations modificatives de la loi de finances peuvent intervenir pour changer la répartition initiale sous la forme d'ouverture de crédits par décret d'avances, de transferts de crédits, de virements de crédits, de fonds de concours, de reports de crédits et de rétablissements de crédits dans les conditions fixées par la loi organique relative aux lois de finances.

TITRE II : DES ORDONNATEURS ET DES COMPTABLES

Chapitre premier : Des dispositions communes

Art. 4 - Les opérations relatives à l'exécution de la loi de finances et à la gestion des biens de l'Etat font intervenir deux catégories d'agents : les ordonnateurs et les comptables.

Art. 5 - Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable sont incomptables. Les conjoints, les ascendants et les descendants directs des ordonnateurs ne peuvent être comptables des organismes auprès desquels ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

Ces incompatibilités peuvent être étendues par la réglementation nationale.

Art. 6 - Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer des fonctions d'ordonnateur, de contrôleur financier ou de comptable public sous peine de poursuites prévues par la loi.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation d'un ordonnateur, d'un contrôleur financier ou d'un comptable public conformément aux lois et règlements.

Art. 7 - L'accréditation est faite à un agent intervenant dans les opérations financières de l'Etat de notifier à d'autres agents désignés par les lois et règlements son acte de nomination et son spécimen de signature.

L'accréditation s'effectue par diligence de l'agent lui-même dès son installation et sous sa responsabilité.

Chapitre 2 : Des ordonnateurs

Art. 8 - Est ordonnateur, toute personne ayant qualité au nom de l'Etat de prescrire l'exécution des recettes et/ou des dépenses inscrites au budget.

Les ministres et les présidents des institutions constitutionnelles sont ordonnateurs principaux des crédits, des programmes et des budgets annexes de leur ministère ou de leur institution, sous réserve du pouvoir de régulation des crédits budgétaires et de gestion de la trésorerie de l'Etat du ministre chargé des finances et du pourvoir du contrôleur financier définis dans la loi organique relative aux lois de finances.

Les ministres et présidents d'institutions constitutionnelles exercent leurs attributions d'ordonnateur par le moyen d'ordonnateurs délégués au niveau des administrations centrales et d'ordonnateurs secondaires au niveau des services déconcentrés de l'Etat.

Les ordonnateurs peuvent déléguer tout ou partie des crédits dont ils ont la charge à des agents publics dans les conditions déterminées par les textes en vigueur.

Les ordonnateurs peuvent également être suppléés en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 9 - Le ministre chargé des finances conserve la qualité d'ordonnateur principal unique du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Durant cette période, le ministre chargé des finances peut déléguer son pouvoir d'engagement et d'ordonnement à un ou plusieurs ministres ainsi qu'aux présidents des institutions constitutionnelles pour leurs budgets respectifs.

Art. 10 - Le ministre chargé des finances est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des comptes spéciaux du Trésor et de l'ensemble des opérations de trésorerie. Il prescrit l'exécution des recettes, constate les droits de l'Etat, liquide et émet les titres de créances correspondants.

Le ministre chargé des finances est ordonnateur principal des crédits, des programmes et des budgets annexes de son ministère.

Art. 11 - Le ministre chargé des finances est responsable de l'exécution de la loi des finances et du respect de l'équilibre budgétaire et financier défini par celle-ci. A ce titre, il dispose d'un pouvoir de régulation budgétaire qui lui permet, au cours de l'exécution du budget :

- d'annuler un crédit devenu sans objet au cours de l'exercice ;

- d'annuler un crédit pour prévenir une détérioration de l'équilibre budgétaire et financier de la loi de finances.

En outre, le ministre chargé des finances peut subordonner l'utilisation des crédits par les ordonnateurs aux disponibilités de trésorerie de l'Etat.

Art. 12 : Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des dépenses mentionnées au titre III du présent décret.

Sous réserve des dispositions particulières de l'article 11 du présent décret, ils procèdent aux engagements, liquidations et ordonnancements.

Les ordonnateurs émettent les ordres de mouvement affectant les biens et matières de l'Etat.

Art. 13 - Les ordonnateurs sont accrédités auprès des comptables publics assignataires des opérations dont ils prescrivent l'exécution, conformément aux dispositions de l'article 7 du présent décret.

Art. 14 - Les ordonnateurs sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes en raison des fautes de gestion.

Art. 15 - Les actes des ordonnateurs, engagement, liquidation et ordonnancement sont retracés dans la comptabilité budgétaire permettant de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures des comptables publics.

Chapitre 3 : Des comptables publics

Section première : De la définition et des catégories de comptables publics

Art. 16 - Est comptable public tout agent public régulièrement habilité pour effectuer, à titre exclusif, au nom de l'Etat ou d'un organisme public, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures, soit par l'intermédiaire d'autres comptables.

Les modalités de nomination des comptables publics sont définies par la réglementation en vigueur.

Est comptable de fait, toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'immisce dans la gestion de deniers publics.

Les organismes publics, tels que définis dans l'article 55 de la loi organique relative aux lois des finances, comprennent en particulier les collectivités locales, les établissements publics à caractère administratif et les organismes de protection sociale.

Art. 17 - Les différentes catégories de comptables publics sont :

- les comptables deniers et valeurs ;
- les comptables d'ordre.

Les comptables deniers et valeurs sont des personnes habilitées, affectées au maniement et à la conservation des fonds publics, des valeurs qui sont des valeurs de portefeuille, bons, traites, obligations, rentes et actions de société. Les comptables deniers et valeurs sont :

- les comptables directs du Trésor ;
- les comptables des administrations financières ;
- les agents comptables des établissements publics.

Les comptables d'ordre sont ceux qui centralisent et présentent dans leurs écritures et leurs comptes les opérations financières exécutées par d'autres comptables. Toutefois, les fonctions de comptable d'ordre ne sont pas incompatibles avec celles de comptable deniers et valeurs.

Le comptable supérieur est le comptable qui a sous son autorité hiérarchique un ou des comptables subordonnés.

Le comptable principal rend ses comptes à la Cour des comptes. Le comptable secondaire est celui dont les opérations sont centralisées par un comptable principal auquel il rend compte.

Les fonctions de directeur chargé de la comptabilité publique ou de directeur chargé du Trésor sont incompatibles avec les fonctions de comptable public.

Art. 18 - Le comptable public denier et valeurs visé à l'article 17 du présent décret est seul habilité à effectuer les opérations ci-après décrites :

- la prise en charge et le recouvrement des rôles, titres de perception, bulletins de liquidation et ordres de recettes non fiscales qui lui sont remis par un ordonnateur, des créances constatées par un contrat ou un marché public, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont il assure la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que les administrations publiques sont habilitées à recevoir ;
- le visa, la prise en charge et le règlement des dépenses, soit sur ordre émanant d'un ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de sa propre initiative, ainsi que la suite à donner aux oppositions et autres significations ;
- la garde et la conservation des fonds, valeurs, titres et matières appartenant ou confiés à l'Etat ou aux autres administrations publiques ;
- le maniement des fonds et les mouvements des comptes de disponibilités ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- la tenue de la comptabilité du poste qu'il dirige.

Art. 19 - Sous l'autorité du ministre chargé des finances, les comptables directs du trésor, principaux ou secondaires, exécutent toutes opérations budgétaires, financières et de trésorerie de l'Etat, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Art. 20 - Les comptables des administrations financières des impôts et des douanes sont des fonctionnaires ou agents ayant qualité de comptables deniers et valeurs et chargés en particulier du recouvrement d'impôts, de droits, de redevances et de recettes diverses, ainsi que des pénalités fiscales et des frais de poursuites dans les conditions fixées par le Code général des impôts, le Code des douanes, le Code du domaine de l'Etat, ainsi que les lois et règlements.

Les comptables des administrations financières peuvent être organisés en réseaux de postes comptables comprenant des comptables supérieurs ou subordonnés, principaux ou secondaires, distincts du réseau du trésor dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

Les opérations des comptables des administrations financières sont centralisées dans les écritures du trésor.

Art. 21 - Les agents comptables des établissements publics exécutent tous les opérations de recettes et de dépenses budgétaires ainsi que toutes les opérations de trésorerie de l'établissement auprès duquel ils sont accrédités.

L'agent comptable, chef des services de la comptabilité, a la qualité de comptable principal.

Des comptables secondaires peuvent être désignés selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 22 - Les comptables peuvent avoir sous leur autorité des régisseurs de recettes et d'avances. Ces régisseurs de recettes et d'avances, sont habilités à exécuter des opérations d'encaissement ou de décaissement.

Ils sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

Le comptable public de rattachement a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Les modalités de création, de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Section 2 : Des droits et obligations des comptables publics

Art. 23 - Les comptables publics sont astreints à la prestation de serment et à la constitution de garanties. Les comptables principaux prêtent serment auprès de la juridiction nationale chargée de la vérification des comptes et les autres comptables auprès de juridictions de rang inférieur.

La formule de serment est définie par la réglementation en vigueur. Aucun comptable ne peut entrer en fonction s'il n'a pas justifié de l'accomplissement de ces deux obligations.

Un arrêté du ministre chargé des finances fixe les conditions de constitution, de gestion et de libération des garanties des comptables publics.

Conformément à la loi portant code de transparence dans la gestion des finances publiques, l'Etat garantit aux comptables publics les conditions matérielles, financières et morales nécessaires à la bonne exécution de leurs missions.

Art. 24 - Les comptables publics sont accrédités auprès des ordonnateurs ainsi que, le cas échéant, des autres comptables publics avec lesquels ils sont en relation.

Art. 25 - Les comptables publics peuvent déléguer leurs pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité. Sauf dérogation autorisée par le ministre chargé des finances, le mandataire doit être choisi parmi les agents du poste.

Le mandataire est accrédité dans les mêmes conditions que le comptable titulaire.

Art. 26 - Les seuls contrôles que les comptables publics sont tenus d'exercer sont les suivants :

- a) en matière de recettes, le contrôle :
 - de l'autorisation de percevoir les recettes, dans les conditions prévues, pour l'Etat et chaque catégorie d'administrations publiques, par les lois et règlements ;
 - de la mise en recouvrement et de la liquidation des créances ainsi que de la régularité des réductions et des annulations de titres de recettes, dans la limite des éléments dont ils disposent ;
- b) en matière de dépenses, le contrôle :
 - de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, et de l'assignation de la dépense ;
 - de la validité de la créance, portant sur :
 - la justification du service fait, résultant de la certification délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
 - l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visa réglementaires ;
 - la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
 - l'application des règles de prescription et de déchéance ;
 - du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment de saisies-arrêts ou de cessions ;
- c) en matière de patrimoine, le contrôle :
 - de la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis ;
 - de la conservation des droits, privilèges et hypothèques des immobilisations incorporelles et corporelles.

Art. 27 - Les comptables publics procèdent à l'arrêté périodique de leurs écritures dans les conditions fixées par la réglementation comptable en vigueur.

Au 31 décembre de chaque année, ils procèdent obligatoirement à l'arrêté de toutes les caisses publiques. A cette date, il est établi un procès-verbal constatant et détaillant l'état de l'encaisse et des valeurs ainsi que celui des comptes de dépôts justifié par un état de rapprochement.

Un arrêté du ministre chargé des finances fixe les modalités relatives à l'organisation, au déroulement, au délai de dépôt, d'exploitation et de publication des rapports de ces opérations de contrôle.

Art. 28 - Les comptes de l'Etat sont produits à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

En cas de retard, des amendes peuvent être infligées aux comptables par la Cour des comptes.

En cas de besoin, un comptable commis d'office peut être désigné par le ministre chargé des finances pour produire les comptes de gestion.

Section 3 : De la responsabilité des comptables publics

Art. 29 - La responsabilité des comptables publics se trouve engagée dans les situations suivantes :

- un déficit de caisse ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté ;
- une recette n'a pas été recouvrée ;
- une dépense a été irrégulièrement payée, en manquement aux obligations de contrôles énumérés à l'article 28 du présent décret ;
- par la faute du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers.

Le comptable public dont la responsabilité est engagée a l'obligation de verser, de ses deniers personnels, une somme égale au montant du déficit ou manquant constaté, de la perte de recette subie, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise de son fait à la charge de l'Etat ou de tout autre organisme public.

Les comptables publics se sont ni personnellement ni pécuniairement responsables des erreurs commises dans l'assiette et la liquidation des produits qu'ils sont chargés de recouvrer.

Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs déclarés comptables de fait par la Cour des Comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes pour les comptables publics selon les modalités procédurales décrites par la loi nationale portant organisation et fonctionnement de ladite Cour.

Art. 30 - Les comptables publics ne sont pas tenus de déférer aux ordres irréguliers qui engagent leur responsabilité personnelle et pécuniaire, sauf réquisition émanant de l'ordonnateur principal dans les conditions définies à l'article 50 du présent décret. Dans ce cas, la responsabilité de ce dernier se substitue à celle du comptable.

Art. 31 - La responsabilité pécuniaire d'un comptable public est mise en jeu par une décision de débet de nature soit administrative, soit juridictionnelle. Le débet administratif résulte d'un arrêté du ministre chargé des finances. Le débet juridictionnel résulte d'un arrêt de la Cour des comptes.

Les arrêts de débet produisent les mêmes effets et sont soumis aux mêmes règles d'exécution que les décisions juridictionnelles. Ils sont susceptibles de recours.

Les comptables de fait peuvent être condamnés par la Cour des comptes à une amende, en raison de leur immixtion dans les fonctions de comptable public. Cette amende est calculée suivant l'importance et la durée de la détention ou du maniement des deniers. Son montant ne pourra dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.

Art. 32 - Les comptables publics peuvent obtenir une décharge de responsabilité ou la remise gracieuse des sommes laissées à leur charge dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les comptables publics peuvent bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de leur demande de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse. En cas de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse, les débits restent à la charge du budget de l'Etat ou de tout autre organisme public, concerné dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Section 4 : De la cessation de la fonction du comptable public et de la libération des garanties

Art. 33 - La cessation de fonction d'un comptable public est prononcée dans les mêmes formes que sa nomination.

Hors le cas de décès, d'absence irrégulière, aucun comptable public ne peut cesser ses fonctions sans qu'il ait été établi un procès-verbal contradictoire de remise de service.

Dans les conditions définies par la réglementation, le ministre chargé des finances ou toute autre autorité supérieure compétente peut désigner, dans l'attente de la prise de fonction du comptable titulaire, un comptable intérimaire qui a les mêmes droits et obligations que ce dernier.

Art. 34 - La libération des garanties constituées par un comptable public ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

- pour les comptables principaux : après arrêts définitifs de quitus rendus par la Cour des comptes sur les différentes gestions dont ils avaient la charge jusqu'à leur cessation de fonction ou par intervention de la prescription acquisitive conformément aux dispositions de l'article 75 de la loi organique relative aux lois de finances ;

- pour les comptables secondaires : après obtention du certificat de décharge délivré par le directeur chargé de la comptabilité publique, sur avis des comptables principaux auxquels ces comptables secondaires sont rattachés. Le certificat de décharge doit être délivré dans les six mois de la demande expresse de libération de ses garanties présentée par le comptable secondaire, sauf, dans le même délai, refus écrit et motivé du comptable principal. Il permet uniquement d'accorder la responsabilité éventuelle du comptable secondaire ;

- la libération des garanties est accordée par décision du ministre chargé des finances sur proposition du directeur chargé de la Comptabilité Publique, après constatation que les conditions prévues ci-dessus sont réunies.

TITRE III : DES OPÉRATIONS D'EXÉCUTION DU UDGET

Chapitre premier : Des opérations de recettes

Art. 35 - Les recettes de l'Etat et des organismes publics comprennent les produits d'impôts, de taxes, de redevances, de droits, les emprunts, les subventions, les dons et les autres produits autorisés par les lois et règlements en vigueur ou résultant de décisions de justice ou de conventions, ainsi que les rémunérations des services rendus et les produits de cession d'actifs.

Art. 36 - Toutes contributions directes ou indirectes autres que celles qui sont légalement instituées, à quelque titre et sous quelque dénomination qu'elles se perçoivent, sont formellement interdites. Tout agent qui confectionnerait des titres de perception et tarifs autres que ceux légalement institués et qui en ferait le recouvrement, sera poursuivi comme concussionnaire, sans préjudice de l'action en répétition pendant trois (3) années contre tous receveurs, comptables ou individus qui en auraient fait la perception.

Sont également punissables des peines prévues à l'égard des concussionnaires tous détenteurs de l'autorité publique qui, sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, auront sans autorisation de la loi, accordé des exonérations en franchises de droit, impôt ou taxe publique ou auront effectué gratuitement la délivrance de produits ou services payants de l'Etat ou des autres organismes publics.

Art. 37 - Il est fait recette au budget de l'Etat du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Section première : De la constatation, de la liquidation et de l'ordonnancement des recettes.

Art. 38 - Dans les conditions prévues pour chacune d'elles, les recettes sont liquidées, avant d'être prises en charge et recouvrées sous réserve des dispositions prévues par l'article 39 ci-dessous.

La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la créance sur les redevables et doit indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée.

Toute erreur de liquidation donne lieu :

- soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, et d'une annulation de prise en charge ;

- soit à l'émission d'un ordre complémentaire ; la prise en charge et le recouvrement correspondant interviennent dans les conditions indiquées à l'alinéa premier du présent article.

Art. 39 - Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un acte formant titre de perception émis par l'ordonnateur du budget qui a seul l'initiative.

En matière d'impôts et taxes assimilées, les avis de mises en recouvrement émis et les états de liquidation forment titres de perception.

Les redevances pour services rendus et autres produits divers et éventuels de l'Etat ou des autres organismes publics sont perçus sur ordre de recettes formant titres de perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

Pour les recettes encaissées sur versements spontanés des redevables, des titres de perception sont établis périodiquement à titre de régularisation.

Art. 40 - Les règles d'exigibilité des créances de l'Etat sont fixées par les législations fiscales et douanières et concernant les recettes non fiscales, par les textes les ayant instituées.

Les actes formant titres de perception sont notifiés aux comptables publics pour prise en charge selon les modalités déterminées par les textes particuliers ; ils sont notifiés aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement.

Section 2 : Des recouvrements et des restes à payer

Art. 41 - Les modalités de recouvrement des recettes et des restes à recouvrer sont régies par les textes en vigueur.

Section 3 : De la compensation et de la prescription de la recette publique

Art. 42 - Les débiteurs de l'Etat ne peuvent pas se prévaloir de leurs créances vis-vis de l'Etat pour s'opposer au paiement de leurs dettes. Par contre, le comptable doit, préalablement à tout paiement, opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

Art. 43 - Les règles de prescription des recettes de l'Etat sont régies par les textes en vigueur.

Chapitre 2: Des opérations de dépenses

Art. 44 - Les dépenses de l'Etat sont autorisées par la loi de finances. Celles de ses établissements publics à caractère administratif sont autorisées par leur conseil d'administration ou organes délibérants en tenant lieu.

Art. 45 - Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées. Toutefois, certaines catégories de dépenses limitativement énumérées peuvent, dans les conditions prévues par les textes en vigueur, être payées avant ordonnancement, mais faire l'objet d'un ordonnancement de régularisation.

Section première : De la phase administrative de la dépense publique

Art. 46 - L'engagement juridique de la dépense publique est l'acte par lequel l'Etat crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement comptable de la dépense publique consiste à affecter des crédits au paiement de la dépense.

Le montant total des engagements ne doit pas dépasser le montant des autorisations budgétaires, et doit demeurer subordonné aux lois et règlements en vigueur.

Art. 47 - La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense. Elle est faite au vu des titres et pièces justifiant la preuve des droits acquis par les créanciers.

Sauf dans les cas d'avance ou de paiement préalable autorisés par les lois et règlements, les services liquidateurs de l'Etat ne peuvent arrêter les droits des créanciers, y compris pour ce qui concerne les acomptes sur marché de travaux, biens ou services, qu'après constatation du service fait.

Art. 48 - L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre est donné par l'ordonnateur au comptable assignataire de payer la dette de l'Etat.

Les titres de règlement émis par l'ordonnateur et assignés sur la caisse du comptable public sont :

- soit des ordres de virement ;
- soit des bons de caisse payables en espèces ;
- soit des ordres de paiement.

Art. 49 - Les modalités pratiques d'exécution de la dépense, lors de la phase administrative, sont fixées par voie réglementaire.

Section 2 : De la phase comptable de la dépense publique et de la liquidation de paiement

Art. 50 - Le paiement est l'acte par lequel l'Etat se libère de sa dette. Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, les paiements ne peuvent intervenir qu'à l'échéance de la dette, après l'exécution du service, au vu des décisions individuelles d'attribution de subvention, l'allocation ou d'avance.

Art. 51 - Lorsqu'à l'occasion des contrôles prévus en matière de dépenses à l'article 26 du présent décret, les irrégularités sont constatées par les comptables, ceux-ci sont tenus de refuser le visa de la dépense.

Les comptables sont tenus d'adresser aux ordonnateurs et au ministre chargé des finances une déclaration écrite et motivée de leurs refus de visa, accompagnée des pièces rejetées.

En cas de désaccord persistant, l'ordonnateur principal, après avoir recueilli l'avis consultatif du ministre chargé des finances, peut réquisitionner le comptable selon les dispositions prévues par les textes en vigueur.

Dans ce cas, le comptable procède au paiement de la dépense, et annexe au mandat, une copie de sa déclaration de rejet et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Une copie de la réquisition et une copie de la déclaration des rejets sont transmises à la Cour des comptes et au ministre chargé des finances et publiées.

Toutefois, sous réserve des dispositions particulières propres aux textes en vigueur, les comptables ne peuvent déférer à la réquisition de l'ordonnateur dès lors que le refus de visa est motivé par :

- l'indisponibilité de crédits ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère non libératoire du règlement.

Lorsque le comptable obtempère, en dehors des cas ci-dessus, à l'ordre de payer de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable personnellement et pécuniairement de la dépense en cause. Dans

ce cas, la responsabilité est transférée à l'ordonnateur.

Art. 52 - Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter un paiement doivent être faites, sous peine de nullité, entre les mains du comptable assignataire de la dépense.

A défaut, pour le saisissant ou l'opposant, de remplir les formalités prescrites en la matière par la réglementation en vigueur, l'opposition sera réputée non avenue.

Art. 53 - Les règlements de dépenses sont faits par remise d'espèces, de chèques, virement, ou d'autres instruments de paiement dans les conditions fixées par les textes en vigueur. Ces règlements ne doivent intervenir que sous réserve de l'application par le comptable assignataire des dispositions de l'article 42 du présent décret relatives à la compensation légale.

Les comptables assignataires sont chargés de vérifier les droits et qualités des parties prenantes et la régularité de leurs acquits et, à cet effet, d'exiger les pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 54 - Lorsque le créancier de l'Etat refuse de recevoir le paiement, la somme correspondante est consignée dans les écritures du trésor dans l'attente de la solution du litige.

Section 3 : De la prescription de la dépense publique

Art. 55 - Conformément aux dispositions de la loi organique relative aux lois de finances, sont prescrites au profit de l'Etat, toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans le délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

L'interruption, la suspension ou l'exemption de la prescription qui découle des dispositions du présent article sont régies par les textes en vigueur.

Chapitre 3 : Des opérations de trésorerie

Art. 56 - Sont définis comme opérations de trésorerie tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts, de comptes courants et de comptes de créances et de dettes à court, moyen et long termes.

Les opérations de trésorerie comprennent :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- l'approvisionnement et le dégageant en fonds des caisses publiques ;
- l'escompte et l'encaissement des traites et obligations émises au profit de l'Etat dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants et les opérations faites pour leur compte ;
- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts publics à court, moyen et long termes ;
- les opérations de prêts et avances ;
- l'encaissement des produits des cessions d'actifs.

Art. 57 - Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par les comptables publics, soit à leur propre initiative, soit sur l'ordre du ministre chargé des finances ou à la demande des tiers qualifiés pour leur compte. Les opérations de trésorerie sont décrites pour leur montant respectif et sans contraction.

Art. 58 - Les fonds détenus par les comptables publics sont gérés selon le principe de l'unité de caisse. Un poste comptable dispose, sauf dérogation expresse du ministre chargé des finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire ou postal quel que soit le nombre d'unités administratives dont il assure la gestion.

L'unité de trésorerie est le principe selon lequel le Trésor a un seul compte ouvert à la banque centrale dans lequel toutes les ressources de l'Etat sont déposées et duquel tous les décaissements sont effectués.

Hormis les mouvements de numéraires nécessités par l'approvisionnement et le dégagement des caisses des comptables publics, tous les règlements entre comptables publics sont réalisés par compte de transfert ou par virement de compte.

Les comptables publics procèdent à l'encaissement des titres et obligations qu'ils détiennent. Ils les présentent à l'escompte dans les conditions prévues par la réglementation bancaire en vigueur.

Les plafonds des encaisses des comptables publics, ainsi que les conditions et détails de leur dégagement, sont fixés par arrêté du ministre chargé des finances en ce qui concerne les comptables du trésor et des régies financières des Impôts et des douanes, et par délibération du conseil d'administration des établissements publics à caractère administratif.

Art. 59 - Tous les fonds publics, y compris les ressources extérieures mobilisées au titre des projets sont déposés dans un compte unique du Trésor public ouvert dans les livres de la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).

Toutefois, le ministre chargé des finances peut autoriser l'ouverture de comptes :

- sur le territoire national, à la BCEAO ou dans une banque commerciale pour y déposer les fonds mobilisés dans le cadre de conventions de financement des bailleurs de fonds. Dans ce cas, la convention de financement prévoit les modalités de gestion desdits comptes ;
- sur le territoire national, dans des banques commerciales situées dans des localités non desservies par des agences de la BCEAO ;
- à l'étranger, dans des institutions financières agréées par le ministre chargé des finances.

Art. 60 - Les fonds appartenant au trésor public sont insaisissables.

Art. 61 - La convention de la dette publique ne peut être opérée que conformément aux autorisations données par une loi des finances.

Les conditions dans lesquelles les titres d'emprunt émis par l'Etat, détériorés, perdus ou volés, peuvent être frappés d'opposition, remplacés ou remboursés, sont définies par voie réglementaire.

Art. 62 - Les correspondants du trésor sont les organismes et particuliers qui, soit en application des lois et règlements, soit en vertu de conventions, déposent, à titre obligatoire ou facultatif, des fonds au Trésor ou sont autorisés à réaliser des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire de ses comptables.

Le ministre chargé des finances fixe les conditions d'ouverture ou de fonctionnement des comptes ouverts au nom des correspondants.

Les comptes ouverts au nom des correspondants ne peuvent présenter de découvert.

Chapitre 4 : Des opérations sur le patrimoine

Art. 63 - Le patrimoine financier de l'Etat est l'ensemble des actifs financiers détenus, à savoir les espèces, les dépôts à vue et à terme, les valeurs mobilières ou les créances sur les tiers.

Le patrimoine non financier est l'ensemble des biens corporels et incorporels appartenant à l'Etat.

Art. 64 - La gestion du patrimoine de l'Etat relève de la compétence de chaque ordonnateur dans la limite de la part existant dans son ministère ou institution, sous réserve des pouvoirs des autorités chargées du patrimoine non financier.

Les modalités de prise en charge, d'emploi et de conservation des biens et des matières, des objets et des valeurs sont fixées selon les textes en vigueur.

Les règles de classement et d'évaluation des divers éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des stocks, les limites dans lesquelles doivent être fixés les taux d'amortissement ou les provi-

sions pour dépréciation ainsi que les modalités de réévaluation sont prévues par les textes en vigueur.

Les biens corporels et incorporels appartenant à l'Etat ou à tout autre organisme public doté d'un compte public sont insaisissables.

Art. 65 - Les conditions de réforme et de cession des biens durables du patrimoine sont déterminées par les textes en vigueur.

Chapitre 5 : De la justification des opérations

Art. 66 - Les opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine qui sont décrites aux chapitres 1 à 4 du titre III du présent décret doivent être appuyées des pièces justificatives prévues dans une nomenclature établie par arrêté pris par le ministre chargé des finances après avis de la Cour des comptes.

Art. 67 - Les pièces justificatives des opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine produites à l'appui des comptes adressées à la Cour des Comptes sont tenues à sa disposition pendant toute la durée de ses investigations.

Lorsqu'elles sont conservées par les comptables publics, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix ans. Elle peut être prorogée par voie réglementaire.

Art. 68 - En cas de perte, de vol, de destruction ou de détérioration de pièces justificatives remises aux comptables, ceux-ci établissent un certificat de perte transmis au comptable supérieur qui peut autoriser le comptable subordonné à pourvoir au remplacement des pièces sous forme de duplicata.

TITRE IV : DE LA COMPTABILITÉ ET DES COMPTES DE L'ETAT

Chapitre premier : Des dispositions communes

Art. 69 - Le plan comptable de l'Etat s'inspire du système comptable Ouest africain et des autres normes comptables internationales, tout en tenant compte des spécificités de l'Etat.

Art. 70 - La comptabilité de l'Etat a pour objet la description de ses opérations financières.

A cet effet, elle est organisée en vue de permettre :

- l'information des autorités de contrôle et de gestion ;
- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie ;
- la connaissance de la situation du patrimoine ;
- la détermination des résultats annuels ;
- le calcul du prix de revient, du coût et du rendement et l'activité des services ;
- l'intégration des opérations dans la comptabilité économique nationale ;
- des analyses économiques et financières en vue de l'établissement de ratios et tableaux de bord.

Art. 71 - La comptabilité de l'Etat comprend une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles ci-après, les règles générales de la comptabilité sont définies par les textes en vigueur.

Art. 72 - La comptabilité de l'Etat comprend :

- toutes les opérations rattachées au budget de l'année en cause jusqu'à la date de clôture de ce budget selon la réglementation en vigueur ;
- toutes les opérations de trésorerie et les opérations sur le patrimoine faites au cours de l'année ainsi que les opérations de régularisation.

Les comptes de l'Etat sont arrêtés à la fin de la période d'exécution du budget par les ordonnateurs en ce qui concerne la comptabilité budgétaire et la comptabilité matière, et par les comptables principaux en ce qui concernent la comptabilité générale de l'Etat.

Chapitre 2 : De la comptabilité budgétaire

Art. 73 - La comptabilité budgétaire a pour objet de retracer, pour l'exercice concerné, les opérations d'exécution du budget de l'Etat et des autres organismes publics en recettes et en dépenses et conformément à la nomenclature de présentation et de vote du budget ou de l'Etat des prévisions.

Cette comptabilité est renseignée par les comptables publics en ce qui concerne les encaissements et paiements relatifs aux opérations de recettes et de dépenses.

Elle permet de suivre les liquidations, émissions, prises en charge, recouvrements et reste à recouvrer en matière de recettes, d'une part, les engagements, liquidations, ordonnancement, paiements et reste à payer, d'autre part.

La comptabilité budgétaire dégage un résultat correspondant à la différence entre les recettes encaissées et les dépenses ordonnancées sur le budget général et les comptes spéciaux au titre de l'année considérée.

Art. 74 - La comptabilité budgétaire tenue par les ordonnateurs couvre la phase administrative des opérations de recettes et de dépenses.

Elle est tenue en partie simple.

Art. 75 - La période couverte par la comptabilité budgétaire est la gestion couvrant l'année civile, sans période complémentaire. Une circulaire du ministre chargé des finances fixe les délais-limites pour l'arrêt des opérations d'engagements, de liquidation et d'ordonnancement au titre de l'exécution du budget d'une année donnée.

Art. 76 - Les comptes générés par la comptabilité budgétaire sont constitués des comptes administratifs établis par les ordonnateurs et consolidés par le ministre chargé des finances, appuyés d'un état de développement des recettes budgétaires et d'un état de développement des dépenses budgétaires établis par le comptable principal.

Chapitre 3 : De la comptabilité générale de l'Etat

Art. 77 - La comptabilité générale de l'Etat a pour objet de décrire le patrimoine de l'Etat et son évolution. Elle est tenue en partie double et est fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations dans les conditions fixées par le décret portant plan comptable de l'Etat.

Les opérations sont prises en comptes au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

La comptabilité générale de l'Etat s'appuie sur la comptabilité des matières.

La comptabilité générale de l'Etat est une comptabilité d'exercice. Elle a pour objet de retracer :

- les opérations budgétaires ;
- les opérations de trésorerie ;
- les opérations faites avec les tiers et les opérations d'attente et de régularisation ;
- les mouvements du patrimoine et des valeurs ;
- les flux de gestion internes : amortissements, provisions, les produits et les charges rattachés.

Art. 78 - L'organisation de la comptabilité générale de l'Etat est fondée sur les principes suivants :

- la déconcentration de la comptabilité générale, en vue de rapprocher du fait générateur et des ordonnateurs ainsi que leurs

services gestionnaires ;

- l'inscription au bilan de l'Etat de tous les flux de gestion portant sur les actifs non financiers, les dettes et créances, en vue de la connaissance du patrimoine public et partant, de la capacité de l'Etat à faire face à ses engagements.

Art. 79 - La comptabilité générale de l'Etat est tenue exclusivement par les comptables directs du trésor et les comptables des administrations financières par année civile.

Elle peut être assortie d'une période complémentaire d'une durée maximum d'un mois à compter de la fin de l'exercice budgétaire.

Seules les opérations de régularisation d'ordre comptable peuvent être effectuées au cours de la période complémentaire. Aucune opération budgétaire ne peut être effectuée au cours de cette période.

Art. 80 - Les modalités d'exécution des opérations de régularisation pendant la période complémentaire sont définies dans les procédures comptables prévues par le décret portant plan comptable de l'Etat.

Art. 81 - Les comptes annuels de l'Etat sont dressés par le ministre chargé des finances et comprennent le Compte général de l'administration des finances et les états financiers.

Le compte général de l'administration des finances comprend :

- la balance générale des comptes ;
- le développement des recettes budgétaires ;
- le développement des dépenses budgétaires ;
- le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du trésor ;
- le développement des comptes de résultats.

Le compte général de l'administration des finances est produit à la Cour des comptes à l'appui du projet de loi de règlement.

La comptabilité générale de l'Etat permet également de produire les états financiers de l'état comprenant le bilan, le compte de résultat, le tableau des opérations financières du trésor, le tableau des flux et l'état annexé dans les conditions définies par le décret portant plan comptable de l'Etat.

Chapitre 4 : De la comptabilité des matières, valeurs et titres

Art. 82 - La comptabilité des matières, valeurs et titres est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des existants, des biens mobiliers et immobiliers, des stocks autres que les deniers et valeurs de l'Etat.

Elle permet un suivi des immobilisations incorporelles, des immobilisations corporelles, des stocks et des valeurs inactives.

La comptabilité des matières peut être tenue en partie simple ou en partie double. Elle décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant :

- les immobilisations incorporelles et corporelles ;
- les stocks de marchandises, fournitures ;
- les titres nominatifs, au porteur ou à l'ordre, et les valeurs diverses appartenant ou confiées à l'Etat ainsi que les objets qui lui sont remis en dépôt ;
- les formules, titres, tickets et vignettes destinés à l'émission ou à la vente.

Des inventaires et comptes d'emploi sont établis à date fixe et à l'occasion des contrôles effectués par les organes habilités.

Art. 83 - Les biens corporels et incorporels acquis avant la date de mise en vigueur de la présente directive, sont inventoriés, immatriculés, valorisés et enregistrés dans les livres suivant les modalités, méthodes et techniques définies dans un référentiel harmonisé à l'usage des Etats membres de l'union.

Les nouvelles acquisitions sont enregistrées au fur et à mesure

des certifications délivrées par les ordonnateurs et les imputations données par les comptables aux comptes appropriés.

Des rapprochements contradictoires périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité matière et celles de la comptabilité générale de l'Etat.

Art. 84 - La comptabilité des matières est tenue par des agents habilités par l'ordonnateur. Ces derniers sont personnellement et pécuniairement responsables des mouvements qu'ils ordonnent sur les éléments du patrimoine.

L'organisation et le système comptables applicables à la comptabilité matière sont définis par les textes en vigueur.

Chapitre 5 : De la comptabilité analytique des coûts

Art. 85 - La comptabilité analytique des coûts a pour objet de faire apparaître les éléments de coûts des services rendus ou de prix de revient des biens produits et des services fournis ainsi que de permettre le contrôle des rendements et performances des services, notamment dans le cadre des budgets de programmes et de la gestion axée sur les résultats.

Les modalités de mise en œuvre de cette comptabilité sont définies par voie réglementaire.

TITRE V : DU CONTRÔLE DE L'EXECUTION DU BUDGET

Art. 86 - Sans préjudice des pouvoirs du Parlement, les opérations d'exécution du budget de l'Etat sont soumises à un double contrôle, administratif et juridictionnel. Le contrôle administratif est le contrôle de l'administration sur ses agents, incluant le contrôle interne à priori, concomitant et à posteriori.

Le contrôle juridictionnel est exercé par la cour des comptes ou, le cas échéant, par la cour des comptes de l'Union économique et monétaire Ouest-africaine.

Chapitre premier : Du contrôle administratif

Section première : Des caractéristiques du contrôle administratif

Art. 87 - Le contrôle administratif s'exerce soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique par l'intermédiaire de corps et organes de contrôle spécialisés.

Section 2 : Des contrôles exercés par les contrôleurs financiers

Art. 88 - Les contrôleurs financiers exercent des contrôles à priori et à posteriori des opérations budgétaires de l'Etat.

Ils relèvent du ministère chargé des finances et sont placés auprès des ordonnateurs.

Art. 89 - Les contrôles à priori exercés par les contrôleurs financiers portent sur les opérations budgétaires.

Tous les actes des ordonnateurs portant engagement de dépenses, notamment les marchés publics ou contrats, arrêtés, mesures ou décisions émanant d'un ordonnateur, sont soumis au visa préalable du contrôleur financier.

Ces actes sont examinés au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires, des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques.

Toute ordonnance de paiement, tout mandat de paiement ou toute délégation de crédits ne peut être présenté à la signature de l'ordonnateur qu'après avoir été soumis au visa du contrôleur financier ou de son délégué. Les ordonnances ou mandats de paiement et les délégations de crédits non revêtus du visa du contrôleur financier ou de son délégué sont nuls et de nul effet.

Le contrôleur financier ou son délégué s'assure notamment que les ordonnances et les mandats se rapportent à un engagement de dépenses déjà visé par lui. Si les titres de paiements lui paraissent entachés d'irrégularités, il doit en refuser le visa.

Art. 90 - Le contrôleur financier ou son délégué tient la comptabilité des dépenses engagées afin de suivre la consommation des crédits et de déterminer la disponibilité ou non des crédits suffisants pour les nouveaux engagements.

Art. 91 - Les contrôleurs financiers évaluent à posteriori les résultats et les performances des programmes, au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et de l'organisation des services des ordonnateurs.

Art. 92 - Par exception aux dispositions de l'article 88 du présent décret et conformément à l'article 14 de la loi organique relative aux lois de finances, le contrôleur financier adapte, dans les conditions définies par les textes en vigueur, les modalités de mise en œuvre de ses contrôles au regard de la qualité et de l'efficacité du contrôle interne ainsi que du contrôle de gestion mis en œuvre par l'ordonnateur.

Section 3 : De la responsabilité du contrôleur financier

Art. 93 - Le contrôleur financier est personnellement responsable des contrôles portant sur la disponibilité des crédits, sur la vérification des prix par rapport à la mercuriale en vigueur et, au titre de la validité de la créance, sur l'exactitude des calculs de liquidation de la dépense.

Si les mesures proposées lui paraissent entachées d'irrégularités au regard des dispositions qui précèdent, le contrôleur refuse son visa. En cas de désaccord persistant, il en réfère au ministre chargé des finances. Il ne peut être passé outre au refus de visa que sur autorisation écrite du ministre chargé des finances. Dans ce cas la responsabilité du ministre en charge des finances se substitue à celle du contrôleur financier.

De même, lorsque le contrôleur financier délivre une autorisation écrite permettant de passer outre le refus de visa de son délégué auprès d'un ministère, d'une institution ou d'une autre administration publique centrale ou déconcentrée, la responsabilité du contrôleur financier se substitue à celle de son délégué.

Section 4 : Des autres organes de contrôle administratif

Art. 94 - L'exécutif peut créer des organes de contrôle à posteriori. Ces structures de contrôle interne à l'administration exercent leurs activités sur toutes les opérations liées à l'exécution du budget de l'Etat ainsi que sur celles de tout organisme de droit public ou privé bénéficiant des ressources publiques. Elles interviennent sur pièces et/ou sur place, sur les actes des ordonnateurs et sur ceux des comptables. Ces organes peuvent à tout moment effectuer des contrôles pendant l'exécution desdites opérations.

Art. 95 - Les organes et corps de contrôle exercent leurs missions d'inspection, de vérification ou d'audit, conduisent leurs investigations et élaborent leurs rapports conformément aux normes internationales en vigueur.

Art. 96 - Les rapports produits à la suite des contrôles, vérifications et audits effectués par les organes et corps de contrôle administratifs, sont mis à la disposition du public, dans les conditions déterminées par les textes en vigueur. Chaque rapport de contrôle, d'inspection et d'audit fait l'objet d'une réponse écrite de la part du service audité, qui précise comment les recommandations dudit rapport seront appliquées. Dans tous les cas, les droits de différentes parties doivent être garantis.

Art. 97 - Les modalités de coordination des activités des différents organes de contrôle administratifs seront prévues par voie réglementaire.

Chapitre 2 : Du contrôle juridictionnel

Art. 98 - La Cour des comptes juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité de la gestion des ordonnateurs, notamment la bonne exécution de leurs programmes.

Les comptables principaux de l'Etat établissent un compte de gestion, sur chiffres et sur pièces, par budget et par exercice budgétaire définitivement clôturé. Ce compte est transmis à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 99 - Les dispositions relatives aux points ci-dessous énumérés font l'objet d'une mise en œuvre progressive jusqu'au 1er janvier 2017. Il s'agit des dispositions relatives :

- aux avis sur la qualité des procédures comptables et des comptes publics prévus à l'article 98 du présent décret ;
- à la compétence des Cours des comptes en matière de sanction des fautes de gestion prévues à l'article 14 du présent décret ;
- à l'application intégrale des règles et procédures découlant du principe de la constatation des droits et obligations régissant la comptabilité générale telle que définie aux articles 77 à 81 du présent décret ;
- à la déconcentration de la fonction d'ordonnateur principal prévue aux articles 8 et suivants du présent décret.

En cas de recours aux délais d'application prévus aux alinéas ci-dessus, les règles du décret 2002-196/PRN/MF/E du 26 juillet 2012 portant Règlement général sur la comptabilité publique restent applicables.

Art. 100 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

Art. 101 - Le ministre des finances est chargé de l'application du présent décret qui publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 1er mars 2013

Le Président de la République

Issoufou Mahamadou

Le Premier ministre

Brigi Rafini

Le ministre des finances

Baillet Gilles.

Décret n° 2013-84/PRN/MF du 1er mars 2013, portant nomenclature budgétaire de l'Etat.

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la loi organique n° 2012-09 du 26 mars 2012, portant loi organique relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2011-001/PRN du 07 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-53/PRN/MF du 18 mai 2011, déterminant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret n° 2011-54/PRN/MF du 18 mai 2011, portant organisation du ministère des finances ;

Sur rapport du ministre des finances ;

Le Conseil des ministres entendu ;

Décète :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier - Le présent décret fixe les principes fondamentaux de présentation des opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor.

Conformément à la nomenclature budgétaire de l'Etat, annexée au présent décret et qui en fait partie intégrante, les opérations budgétaires sont classées ainsi qu'il suit :

- en recettes, selon leur nature et éventuellement selon leur source ;
- en dépenses, selon les classifications administratives, par programme, fonctionnelle et économique.

Art. 2 - La nomenclature budgétaire définie par ces classifications des recettes et des dépenses constitue un cadre de référence obligatoire.

En cas de besoin, des classifications additionnelles et un ordre de classement pour répondre à des préoccupations spécifiques pourraient être adoptés par un acte du ministre chargé des finances.

TITRE II : DE LA CLASSIFICATION DES RECETTES

Art. 3 - Les recettes du budget général, des comptes spéciaux du trésor et des budgets annexes définis dans la loi organique portant loi de finances sont classées selon leur nature, et éventuellement selon leur source.

Deux niveaux de codification sont obligatoires pour les recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor, à savoir l'article et le paragraphe.

L'article est identifié par les deux premiers caractères du code de la classification des recettes.

Le paragraphe est une subdivision de l'article. Il est identifié par le troisième caractère du code de la classification des recettes.

Le paragraphe peut se subdiviser en rubriques ou lignes pour détailler les opérations de recettes.

La présentation détaillée de la classification des recettes figure dans le tableau 1 de l'annexe au présent décret.

TITRE III : DE LA CLASSIFICATION DES DÉPENSES

Art. 4 - Les dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor sont présentées selon les classifications administrative, fonctionnelle, par programme et économique.

La présentation détaillée de la classification des dépenses figure dans le tableau 2 de l'annexe au présent décret.

Chapitre 1er : De la classification administrative

Art. 5 - La classification administrative a pour objet de présenter les dépenses budgétaires selon les services ou groupes de services chargés de leur gestion. Elle permet d'identifier la hiérarchie du service chargé de l'exécution de la dépense et de préciser son degré d'autonomie, ainsi que sa situation géographique. Elle dépend de l'organisation administrative des départements ministériels ou des institutions de l'Etat.

Art. 6 - La classification administrative comprend deux niveaux. Elle retient les ministères ou les institutions comme premier niveau de classification correspondant aux sections. Les services ou groupes de services constituent le deuxième niveau de classification correspondant aux chapitres.

La section est codifiée sur deux (2) caractères.

Le chapitre est codifié au moins sur six (6) caractères.

Art. 7 - La codification du chapitre comprend :

- la codification du type de service, (service centralisé, service déconcentré, service autonome) se fait sur un (1) caractère ;
- la codification du service : la codification utilisée est une codification arborescente mise en place selon le principe décimal, distinguant le service principal et le service secondaire. Elle comprend quatre (4) caractères, à raison de deux (2) caractères pour le service principal et deux (2) caractères pour le service secondaire qui identifie le service gestionnaire des crédits ;
- la codification géographique du service : la codification permet d'identifier les dépenses selon les différentes circonscriptions du pays. Le niveau principal est codifié à deux (2) caractères.

Toutefois, selon les besoins de gestion des ministères et Institutions, cette structure de codification peut être élargie.

Chapitre 2 : De la classification par programmes

Art. 8 - Conformément à l'article 12 de la loi organique relative aux lois de finances, les crédits budgétaires sont décomposés en programmes à l'intérieur des ministères. Un programme peut regrouper, tout ou partie des crédits d'une direction, d'un service, d'un ensemble de directions ou de services d'un même ministère.

Chaque programme est identifié par deux (2) caractères.

La codification des programmes définie ci-dessus peut être enrichie par des éléments issus notamment du premier niveau de la classification fonctionnelle.

Chapitre 3 : De la classification fonctionnelle

Art. 9 - La classification fonctionnelle a pour objet de classer les dépenses budgétaires selon leurs objectifs socio-économiques.

Les dépenses budgétaires sont regroupées en dix divisions :

- services généraux des administrations publiques ;
- défense ;
- ordre et sécurité publics ;
- affaires économiques ;
- protection de l'environnement ;
- logements et équipements collectifs ;
- santé ;
- loisirs, culture et culte ;
- enseignement ;
- protection sociale.

Art. 10 - La classification fonctionnelle s'articule autour des notions de division, groupe et classe dont l'ensemble est codifié sur quatre (4) caractères.

La division est identifiée par deux (2) caractères, qui se subdivisent en deux niveaux : les groupes et les classes. Le groupe est identifié par un (1) caractère et la classe identifiée par un (1) caractère.

Les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

La présentation détaillée de la classification fonctionnelle figure dans le tableau 3 de l'annexe au présent décret.

Chapitre 4 : De la classification économique

Art. 11 - La classification économique de la nomenclature budgétaire est cohérente avec le plan comptable général de l'Etat.

Deux niveaux de codification permettent d'identifier les dépenses par nature, à savoir : l'article et le paragraphe.

L'article représente la catégorie économique de la dépense et est identifié par les deux premiers caractères du compte par nature du plan comptable de l'Etat. Il est codifié sur deux (2) caractères.

Le paragraphe est une subdivision de l'article précisant la nature de la dépense. Il est identifié par le troisième caractère du compte par nature du plan comptable de l'Etat.

Chapitre 5 : Des autres classifications

Art. 12 - Des classifications additionnelles peuvent être adoptées pour répondre à des préoccupations spécifiques. Ces classifications additionnelles peuvent comprendre, entre autres :

- une classification par sources de financement qui permet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires (fonds propres, dons et prêts intérieurs ou extérieurs) ;
- une classification par bénéficiaires qui établit un lien entre la dépense budgétaire et le bénéficiaire final.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 13 - Les dispositions relatives aux programmes et aux dotations tels que prévues notamment aux articles 11, 12, 13, 14, 15 et 16 de la loi organique relative aux lois de finances ainsi que celles relatives aux tableaux matriciels croisés prévus à l'article 46 de la même loi entreront en vigueur au plus tard le 1er janvier 2017.

Art. 14 - En cas de recours aux délais d'application prévus aux alinéas ci-dessus, les règles du décret 2002-197/PRN/MF/E du 26 juillet 2002 portant nomenclature budgétaire de l'Etat restent applicables.

Art. 15 - Le présent décret abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires.

Art. 16 - Le ministre des finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 1er mars 2013

Le Président de la République

Issoufou Mahamadou

Le Premier ministre

Brigi Rafini

Le ministre des finances

Baillet Gilles.

ANNEXES**Tableau n° 1 : Classification des recettes****Libelle****70 Ventes de produits**

701 Ventes de produits

702 Ventes de prestations de services

71 Recettes fiscales

711 Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital

712 Impôts sur les salaires versés et autres rémunérations

713 Impôts sur le patrimoine

714 Autres impôts directs

715 Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services

716 Droits de timbre et d'enregistrement

717 Droits et taxes à l'importation

718 Droits et taxes à l'exportation

719 Autres recettes fiscales

72 Recettes non fiscales

721 Revenus de l'entreprise et du domaine

722 Droits et frais administratifs

723 Amendes et condamnations pécuniaires

725 Cotisations de sécurité sociales

729 Autres recettes non fiscales

73 Transferts reçus d'autres budgets

731 Transferts reçus du budget général

732 Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor

74 Dons programmes et legs

741 Dons des institutions internationales

742 Dons des gouvernements étrangers

743 Dons des organismes privés extérieurs

744 Dons intérieurs

745 Fonds de concours

749 Autres dons et legs

75 Recettes exceptionnelles

751 Remises et annulations de dette

752 Restitutions au Trésor de sommes indûment payées

759 Autres recettes exceptionnelles

77 Produits financiers

771 Intérêts des prêts

772 Intérêts sur les dépôts à terme

774 Revenus des titres de placements

776 Gains de change

12 Dons projets et legs

121 Dons projets des institutions internationales

122 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris

123 Dons projets gouvernements non affiliés au Club de Paris

124 Dons projets des organismes privés extérieurs

125 Fonds de concours

129 Autres dons et legs

19 Provisions pour risques financiers

191 Provisions pour risques d'exploitation liés au partenariat public - privé

192 Provisions pour risques d'investissement liés au partenariat public - privé

199 Autres provisions pour risques à caractère financier

Tableau n° 2 : Classification des dépenses**Dépenses****60 Achats de biens**

601 Matières, matériel et fournitures

603 Variation des stocks de biens fongibles achetés

605 Eau, électricité, gaz et autres sources d'énergie

606 Matériel et fournitures spécifiques

609 Autres achats de biens

61 Acquisitions de services

611 Frais de transport et de mission

612 Loyer et charges locatives

614 Entretien et maintenance

615 Assurances

617 Frais de relations publiques

618 Dépenses de communication

62 Autres services

621 Frais bancaires

622 Prestation de services

623 Frais de formation du personnel

624 Redevances pour brevets, licences et logiciels

629 Autres acquisitions de services

63 Subventions

632 Subventions aux entreprises publiques

633 Subventions aux entreprises privées

634 Subventions aux institutions financières

639 Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires

64 Transferts

641 Transferts aux établissements publics nationaux

642 Transferts aux collectivités locales

643 Transferts aux autres administrations publiques

644 Transferts aux institutions à but non lucratif

645 Transferts aux ménages

646 Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales

647 Transferts à d'autres budgets

648 Pensions de retraites des fonctionnaires et autres agents de l'Etat

649 Autres transferts

65 Charges exceptionnelles

651 Annulations de produits constatés au cours des années antérieures

652 Condamnations et transactions

654 Valeurs comptables des immobilisations cédées, mises au rebut ou admises en non valeur

659 Autres charges exceptionnelles

66 Charges de personnel

661 Traitements et salaires en espèces

663 Primes et indemnités

664 Cotisations sociales

665 Traitements et salaires en nature au personnel

666 Prestations sociales

669 Autres dépenses de personnel

67 Intérêts et frais financiers

671 Intérêts et frais financiers sur la dette

672 Pertes sur cessions de titres de placement

676 Pertes de changes

679 Autres intérêts et frais bancaires

68 Dotations aux amortissements

681 Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles

682 Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles

69 Dotations aux provisions

691 Dotations aux provisions pour dépréciation

692 Dotations aux provisions à caractère financier

19 Provisions pour risques financiers

191 Provisions pour risques d'exploitation liés au partenariat public - privé

192 Provisions pour risques d'investissement liés au Partenariat Public - Privé

199 Autres provisions pour risques à caractère financier

21 Immobilisations incorporelles

211 Frais de recherche et de développement

212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur

213 Conceptions de systèmes d'organisation - Progiciels

214 Droits d'exploitation - Fonds de commerce

219 Autres droits et valeurs incorporels

22 Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols

221 Terrains

222 Sous-sols, gisements et carrières

223 Plantations et forêts

224 Plans d'eau

23 Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles

231 Bâtiments administratifs à usage de bureau

232 Bâtiments administratifs à usage de logement (civils et militaires)

233 Bâtiments administratifs à usage technique

234 Ouvrages

235 Infrastructures

236 Réseaux informatiques

24 Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier

241 Mobilier et matériel de logement et de bureau

242 Matériel informatique de bureau

243 Matériel de transport de service et de fonction

244 Matériel et outillages techniques

245 Matériel de transport en commun et de marchandises

246 Collections - œuvres d'art

247 Stocks stratégiques ou d'urgence

248 Cheptel

25 Equipements militaires

251 Bâtiments militaires

252 Ouvrages et infrastructures militaires

253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

26 Prises de participations et cautionnements

261 Prises de participations à l'intérieur

262 Prises de participations à l'extérieur

264 Cautionnements

28 Amortissements

281 Amortissements des immobilisations incorporelles

282 Amortissements des immobilisations corporelles

29 Provisions pour dépréciation

291 Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles

292 Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles

293 Provisions pour dépréciation des immobilisations financières

Tableau n° 3 : Classification des fonctions des administrations publiques

01 Services généraux des administrations publiques

011 Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs, affaires financières et fiscales, affaires étrangères

012 Aide économique extérieure

013 Services généraux

014 Recherche fondamentale

015 R-D concernant les services généraux des administrations publiques

016 Services généraux des administrations publiques, n.c.a

017 Opérations concernant la dette publique

018 Transferts de caractère général entre les administrations publiques

02 Défense

021 Défense militaire

022 Défense civile

023 Aide militaire à des pays étrangers

024 R-D concernant la défense

025 Défense, n.c.a

03 Ordre et sécurité publics

031 Services de police

032 Services de protection civile

033 Tribunaux

034 Administration pénitentiaire

035 R-D concernant l'ordre et la sécurité publics

036 Ordre et sécurité publics, n.c.a

04 Affaires économiques

041 Tutelle de l'économie générale, des échanges et de l'emploi

042 Agriculture, sylviculture, pêche, et chasse

043 Combustibles et énergie

044 Industries extractives et manufacturières, construction

045 Transports

046 Communications

047 Autres branches d'activité

048 R-D concernant les affaires économiques

049 Affaires économiques, n.c.a

05 Protection de l'environnement

051 Gestion des déchets

052 Gestion des eaux usées

053 Lutte contre la pollution

054 Préservation de la biodiversité et protection de la nature

055 R-D concernant la protection de l'environnement

056 Protection de l'environnement, n.c.a

06 Logement et équipements collectifs

061 Logement

062 Équipements collectifs

063 Alimentation en eau

064 Éclairage public

- 065 R-D dans le domaine du logement et des équipements collectifs
 066 Logement et équipements collectifs, n.c.a
07 Santé
 071 Produits, appareils et matériels médicaux
 072 Services ambulatoires
 073 Services hospitaliers
 074 Services de santé publique
 075 R-D dans le domaine de la santé
 076 Santé, n.c.a
08 Loisirs, Culture et Culte
 081 Services récréatifs et sportifs
 082 Services culturels
 083 Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition
 084 Culte et autres services communautaires
 085 R-D dans le domaine des loisirs, de la culture et du culte
 086 Loisirs, culture et culte, n.c.a
09 Enseignement
 091 Enseignements préélémentaire et primaire
 092 Enseignement secondaire
 093 Enseignement post secondaire non supérieur
 094 Enseignement supérieur
 095 Enseignement non défini par niveau
 096 Services annexes à l'enseignement
 097 R-D dans le domaine de l'enseignement
 098 Enseignement, n.c.a
10 Protection sociale
 101 Maladie et invalidité
 102 Vieillesse
 103 Survivants
 104 Famille et enfants
 105 Chômage
 106 Logement
 107 Exclusion sociale, n.c.a
 108 R-D dans le domaine de la protection sociale
 109 Protection sociale, n.c.a.

Décret n° 2013-85/PRN/MF du 1er mars 2013, portant plan comptable de l'Etat.

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la loi organique n° 2012-09 du 26 mars 2012, portant loi organique relative aux lois de finances ;

Vu l'ordonnance n° 2010-015 du 15 avril 2010, portant création organisation et attributions de la Direction générale du trésor et de la Comptabilité publique et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-001/PRN du 07 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-53/PRN/MF du 18 mai 2011, déterminant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret n° 2011-54/PRN/MF du 18 mai 2011, portant organisation du ministère des finances ;

Sur rapport du ministre des finances ;

Le Conseil des ministres entendu ;

Décète :

TITRE PREMIER: DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier - Le présent décret détermine l'objet de la comptabilité générale de l'Etat et les normes, règles et procédures relatives à sa tenue et à la production des comptes et états financiers de l'Etat.

La comptabilité générale de l'Etat s'applique à l'administration centrale et à ses Établissements publics à caractère administratif.

Art. 2 - La comptabilité générale de l'Etat a pour objet la connaissance exacte et sincère de son patrimoine et des opérations qu'il effectue, en fonction des droits et obligations qui lui sont reconnus.

Cette comptabilité retrace toutes les opérations ayant un impact sur la situation patrimoniale de l'Etat, dont notamment la variation des stocks, les opérations budgétaires et les opérations de trésorerie.

Art. 3 - La comptabilité générale de l'Etat s'inspire des normes internationales, notamment du système comptable Ouest africain (SYSCOA).

La comptabilité générale de l'Etat est mise en œuvre à travers le Plan Comptable de l'Etat annexé au présent décret.

TITRE II : DES NORMES COMPTABLES

Art. 4 - La comptabilité générale de l'Etat est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.

Art. 5 - Les comptes et états financiers de l'Etat faisant la synthèse des informations comptables sont arrêtés à chaque fin d'exercice.

L'exercice coïncide avec l'année civile.

Toutefois, les écritures comptables sont également arrêtées par journée, par semaine ou par décade et par mois.

A chaque fin d'exercice, une période complémentaire fixée à un mois permet de procéder aux opérations de régularisation comptable à l'exclusion de toute opération budgétaire.

Art. 6 - Les opérations budgétaires sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date d'encaissement ou de décaissement.

Art. 7 - Les recettes sont enregistrées au moment de la déclaration et/ou du versement spontané des impôts de toute nature par les contribuables. Toutefois, l'ensemble des recettes perçues au comptant doit faire l'objet d'émission de titres de régularisation.

Par exception à l'alinéa précédent, certaines recettes peuvent être enregistrées au vu de titres de perception, de rôles ou de contrats pour les opérations fondées sur le système d'émission préalable de titres. Les droits sont alors constatés au moment de la prise en charge comptable du titre de perception.

Art. 8 - Les dépenses sont enregistrées au moment de la liquidation.

Par exception à l'alinéa précédent, les dépenses sans ordonnancement préalable sont enregistrées au moment du paiement.

La liste exhaustive des dépenses susceptibles d'être payées sans ordonnancement préalable est fixée par un acte du Ministre chargé des finances.

Art. 9 - Toute opération enregistrée au débit d'un compte est portée au crédit d'un ou de plusieurs autres comptes pour un montant équivalent. Inversement, toute opération enregistrée au crédit d'un compte est portée au débit d'un ou de plusieurs autres comptes pour un même montant.

Les comptes de l'actif du bilan et les comptes de charges sont des emplois augmentant par enregistrement au débit et diminuant par enregistrement au crédit. De même, les comptes du passif du bilan et les comptes de produits sont des ressources augmentant par enregistrement au crédit et diminuant par enregistrement au débit.

Art. 10 - La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de transparence. Elle fournit une description adéquate, régulière, sincère, claire, précise et complète des événements, opérations et situations se rapportant à l'exercice.

Art. 11 - La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de permanence dans la terminologie et dans les méthodes utilisées pour retracer les événements, opérations et situations comptables.

Art. 12 - La comptabilité générale de l'Etat respecte les principes de sécurité, de pérennité et d'irréversibilité de l'information comptable.

Art. 13 - La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de la continuité de l'exploitation et de permanence des méthodes : les méthodes comptables n'ont pas à subir de modifications dès lors que l'Etat n'enregistre pas un changement substantiel ou exceptionnel de son activité.

Art. 14 - La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de prudence. La prudence est l'appréciation raisonnable des événements et opérations afin d'éviter le risque de transfert, sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'exercice.

Ce principe préside en particulier au calcul des provisions. Toute information disponible au moment de l'établissement des comptes, sans exception, doit être prise en compte pour leur établissement.

Art. 15 - La comptabilité générale de l'Etat respecte le principe de l'intangibilité du bilan d'ouverture : le bilan détaillé d'ouverture d'un exercice doit correspondre exactement au bilan détaillé de clôture de l'exercice précédent.

Art. 16 - Toute procédure comptable, tout système informatique comptable doit respecter les normes comptables visées aux articles 4 à 15 du présent décret.

L'Etat prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la qualité des procédures comptables.

TITRE III : DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE DU PCE

Art. 17 - Les comptes du PCE sont regroupés par catégories homogènes dénommées classes qui comprennent :

- cinq (05) classes de comptes de bilan, numérotées de 1 à 5 ;
- deux (02) classes de comptes de gestion, numérotées 6 et 7 ;
- une (01) classe de comptes des engagements hors bilan, numérotée 8.

Art. 18 - La codification des comptes du PCE est fondée sur le principe de la décimalisation.

Chaque classe est subdivisée en comptes identifiés par un numéro et un intitulé.

La codification de base des comptes d'imputation retenue dans le présent décret, est limitée à quatre (04) chiffres au maximum :

- les comptes principaux à deux (02) chiffres ;
- les comptes divisionnaires à trois (03) chiffres ;
- les comptes d'imputation de base à quatre (04) chiffres.

Le PCE peut être complété par des codes établis en fonction des besoins en respectant les principes d'élaboration par arrêté du Ministre chargé des finances.

Art. 19 - Les documents comptables dont la tenue est obligatoire sont :

- le livre-journal, dans lequel sont enregistrées chronologiquement les opérations de l'exercice visées à l'article 25 du présent décret ;
- le grand-livre, constitué par l'ensemble des comptes ;
- la balance générale, état récapitulatif faisant apparaître pour chaque compte le cumul depuis l'ouverture de l'exercice des mouvements débiteurs ou créditeurs et le solde débiteur ou le solde créditeur à la date considérée ;
- le livre d'inventaire, constitué du bilan, du compte de résultat et du résumé des flux de gestion internes.

En fonction des besoins, des journaux et livres auxiliaires peuvent être tenus afin de faciliter l'établissement du livre journal et du grand-livre. Dans ce cas, les données des documents auxiliaires sont centralisées au moins chaque semaine dans le journal ou le grand-livre.

Art. 20 - Les documents comptables doivent être tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte.

Toute correction d'erreur s'effectue exclusivement par l'inscription en négatif des éléments erronés ; l'enregistrement exact est ensuite opéré.

Art. 21 - La centralisation comptable est le mécanisme qui organise et structure la comptabilité générale de l'Etat de manière à lui donner toute son unité. Les modalités de centralisation sont précisées par les textes en vigueur.

TITRE IV : DES ETATS COMPTABLES ET FINANCIERS

Art. 22 - La balance générale des comptes est établie obligatoirement à la fin de chaque mois et en fin d'exercice.

Elle doit faire apparaître, pour chaque compte :

- le solde débiteur ou créditeur au début de l'exercice ;
- le cumul des mouvements débiteurs et le cumul des mouvements créditeurs de la période ;
- le solde débiteur ou créditeur à la date considérée.

Elle est établie à l'aide des comptes d'imputation de base.

Art. 23 - Les états financiers comprennent le bilan, le compte de résultats, le tableau de flux de trésorerie, le tableau des opérations financières du Trésor et l'état annexé visé à l'article 27 du présent décret. Ils forment un tout indissociable.

Art. 24 - Le bilan est le tableau de situation nette qui présente l'actif et le passif de l'Etat. Il fait apparaître de façon distincte :

- à l'actif : l'actif immobilisé, l'actif circulant hors trésorerie, la trésorerie et les comptes de régularisation d'actifs ;
- au passif : les dettes financières, les dettes non financières (hors trésorerie), les provisions pour risques et charges, la trésorerie et les comptes de régularisation de passif.

Les éléments financiers du bilan, constitués des actifs et des passifs financiers font l'objet d'une récapitulation spécifique.

Art. 25 - Le compte de résultat de l'exercice fait apparaître les produits et les charges.

Les charges sont classées selon qu'elles concernent le fonctionnement, les interventions ou les opérations financières.

Les produits distinguent les produits fiscaux et les autres produits.

Les dotations aux amortissements et provisions sont imputées aux charges correspondantes.

La différence entre les produits et les charges permet d'établir le résultat de l'exercice.

Art. 26 - Le tableau des flux de trésorerie fait apparaître les entrées et les sorties de trésorerie qui sont classées en trois catégories : les flux de trésorerie liés à l'activité, les flux de trésorerie liés aux opérations d'investissement, les flux de trésorerie liés aux opérations de financement.

Ce tableau permet de présenter les besoins de financement de l'Etat.

Le classement des agrégats de trésorerie permet de calculer trois soldes significatifs : l'excédent de trésorerie définitive, l'excédent de trésorerie après investissement, et la variation de trésorerie de l'exercice.

Art. 27 - L'état annexé contient l'ensemble des informations utiles à la compréhension et à l'utilisation des états financiers de l'Etat. Il comprend notamment l'explicitation et le chiffrage des engagements hors bilan.

Toute opération particulière ou modification des normes comptables entre deux exercices doit être décrite et justifiée dans l'état annexé.

Art. 28 - Les états comptables et financiers sont soumis au respect des dispositions ci-après :

- la balance d'entrée et/ou le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre à la balance de sortie et/ou le bilan de clôture de l'exercice précédent ;
- toute compensation entre postes d'actif et postes de passif dans le bilan ou entre postes de charges et postes de produits dans le compte de résultat est interdite ;
- la présentation des états comptables et financiers est identique d'un exercice à l'autre ;
- chacun des postes des états comptables et financiers doit comporter le code relatif au poste correspondant de l'exercice précédent.

TITRE V : DES AMORTISSEMENTS ET DES PROVISIONS

Art. 29 - La tenue de la comptabilité générale de l'Etat est soumise aux règles et pratiques des amortissements et provisions.

Les amortissements et provisions sont des opérations comptables et non budgétaires à l'exception des opérations sur la dotation destinée à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'aval et de garanties directement prévues par la loi organique relative aux lois de finances.

Les règles d'amortissement et de provisions seront fixées et précisées par le Conseil comptable Ouest africain (CCOA) de l'UEMOA.

Art. 30 - L'amortissement est la constatation comptable obligatoire de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations qui se déprécie de façon certaine et irréversible avec le temps, l'usage ou en raison du changement des techniques, de l'évolution des marchés ou de toutes autres causes.

L'amortissement consiste à répartir le coût du bien sur sa durée probable d'utilisation selon un plan prédéfini.

Art. 31 - Sauf exception, les biens sont amortis linéairement sur leur durée probable d'utilisation.

Art. 32 - Lorsque l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif est seulement probable en raison d'événements dont les effets sont jugés réversibles, il est constaté une provision pour dépréciation.

Une dépréciation irréversible d'éléments de l'actif non amortissable est constatée par une charge provisionnée.

Art. 33 - Les amortissements et les provisions sont inscrits distinctement à l'actif en diminution de la valeur brute des biens et des créances correspondantes pour donner leur valeur comptable nette.

Art. 34 - Toutes les opérations de prêts, d'avances, de garanties ou d'aval doivent faire l'objet de provisions en fonction de leurs risques.

Art. 35 - Seuls les actifs dont la gestion est placée sous le contrôle de l'Etat peuvent être inscrits au bilan de l'Etat.

Cette règle s'applique en particulier aux actifs liés aux contrats de partenariat public-privé, par lesquels l'Etat confie à un tiers le financement, la réalisation, la maintenance et/ou l'exploitation d'opérations d'investissement d'intérêt public.

Chaque contrat de partenariat public-privé fait l'objet de provisions spécifiques en fonction de ses risques.

TITRE VI: DES RÈGLES D'ÉVALUATION ET DE DÉTERMINATION DU RÉSULTAT

Art. 36 - Les actifs sont valorisés sur la base du coût historique, conformément au SYSCOA.

La dette est valorisée à la valeur nominale de ses différents éléments constitutifs.

Art. 37 - L'actif et le passif de l'Etat sont évalués en fin d'exercice à leurs valeurs actuelles.

La valeur de chaque élément d'actif ou de passif en fin d'exercice est comparée à sa valeur au bilan en début d'exercice ou à sa valeur d'entrée au bilan s'il est entré au bilan au cours de l'exercice.

Si la valeur de fin d'exercice est inférieure à la valeur d'entrée, une dépréciation est constatée sous la forme d'un amortissement ou d'une provision selon qu'elle est jugée définitive ou non.

Art. 38 - A la sortie du magasin ou à l'inventaire, les biens interchangeables sont évalués selon les méthodes du premier entré premier sorti ou du coût moyen pondéré.

Art. 39 - Les biens acquis en devises sont comptabilisés en francs CFA par conversion de leur coût en devises sur la base du cours de change à la date de la comptabilisation.

Art. 40 - Les créances et les dettes libellées en devises sont converties en francs CFA sur la base du cours de change à la date de la transaction.

Art. 41 - Lorsque la naissance et le règlement des créances ou des dettes interviennent dans le même exercice, les écarts constatés par rapport aux valeurs d'entrée en raison de la variation des cours de change constituent des pertes ou des gains de change à inscrire respectivement dans les charges financières ou les produits financiers de l'exercice.

Art. 42 - Les disponibilités en devises détenues par les comptes publics à la clôture de l'exercice sont converties en francs CFA sur la base du cours de change à la date de clôture de l'exercice.

Art. 43 - Par exception à l'article 6 du présent décret, les produits et les charges concernant les exercices antérieurs qui n'ont pas été rattachés à leur exercice d'origine, sont enregistrés, selon leur nature, comme les produits et les charges de l'exercice en cours et participent à la formation du résultat de cet exercice. Ils doivent faire l'objet d'une mention spécifique dans l'état annexé.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 44 - Les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1er janvier 2014.

Toutefois, l'application intégrale des dispositions relatives à la mise en place de la comptabilité patrimoniale interviendra au plus tard le 1er janvier 2017. Pendant cette période les dispositions du décret 2002-198/PRN/MF/E du 26 juillet 2002 portant plan comptable de l'Etat restent applicables.

Art. 45 - Le présent décret abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires.

Art. 46 - Le ministre des finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 1er mars 2013
Le Président de la République
Issoufou Mahamadou

Le Premier ministre
Brigi Rafini

Le ministre des finances
Baillet Gilles.

Décret n° 2013-86/PRN/MF du 1er mars 2013, portant tableau des opérations financières de l'Etat (TOFE).

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu la loi organique n° 2012-09 du 26 mars 2012, portant loi organique relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2011-001/PRN du 07 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2011-015/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-53/PRN/MF du 18 mai 2011, déterminant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret n° 2011-54/PRN/MF du 18 mai 2011, portant organisation du ministère des finances ;

Sur rapport du ministre des finances ;

Le Conseil des ministres entendu ;

Décède :

Chapitre premier : Des dispositions générales

Article premier - Le présent décret fixe les règles générales relatives à l'élaboration et à la présentation des statistiques sur les opérations financières de l'Etat. Ces règles sont basées sur les normes internationales en matière des statistiques des finances publiques.

Art. 2 - Au sens du présent décret, l'Etat couvre le secteur des administrations publiques qui se compose de toutes les unités résidentes dont les principales fonctions consistent à :

- fournir à la collectivité des biens et services non marchands destinés à la consommation collective ou individuelle ;
- ? redistribuer le revenu et la richesse au moyen de transferts.

Leurs activités se distinguent de celles des autres secteurs de l'économie du fait qu'elles doivent être financées principalement par l'impôt ou par d'autres transferts obligatoires, ce qui n'exclut pas les emprunts et d'autres ressources autres que les transferts obligatoires. La production des administrations publiques est principalement non marchande.

Art. 3 - Les opérations des administrations publiques sont les transactions financières en recettes, charges, acquisitions et cessions d'actifs non financiers et financiers et en augmentation et diminution des passifs. Elles sont classées, selon leur nature, dans un tableau dénommé Tableau des opérations financières de l'Etat, en abrégé TOFE annexé au présent décret.

Il est joint au TOFE aux fins d'analyse des finances publiques, le compte de patrimoine, la situation des autres flux économiques et la situation des flux de trésorerie.

L'ensemble de ces quatre situations constitue le cadre analytique conforme aux normes internationales en vigueur auquel le Niger doit tendre à terme.

Art. 4 - Les agrégats du TOFE sont les suivants :

- les recettes ;
- les charges ;
- l'acquisition nette d'actifs non financiers ;
- l'acquisition nette d'actifs financiers ;
- l'accumulation nette de passifs.

Art. 5 - Le TOFE est établi sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle. La situation des actifs financiers et des passifs est élaborée sur une la base trimestrielle. Il doit se fonder sur les données de la comptabilité publique, c'est-à-dire sur la balance générale des comptes du trésor, les comptes d'exploitation des autres unités d'administration publique complétées, le cas échéant, par des comptabilités auxiliaires.

Chapitre II : Du champ couvert par le TOFE

Art. 6 - L'unité statistique du système de statistique des finances publiques est l'unité institutionnelle.

Une unité institutionnelle est une entité économique résidente, capable de son propre chef de posséder des actifs, de contracter des engagements et de s'engager dans des activités économiques et dans des transactions avec d'autres entités. Elle est résidente d'un pays lorsqu'elle a sur le territoire économique de ce pays un centre d'intérêt économique.

Le champ couvert par le TOFE est le secteur des administrations publiques composé de toutes les unités institutionnelles résidentes des administrations publiques, ainsi que des institutions sans but lucratif (ISBL) qui répondent aux caractéristiques d'administrations publiques énoncées à l'article 2 du présent décret.

Art. 7 - Quatre types d'unités d'administrations publiques sont distingués à savoir :

- unités budgétaires ;
- unités de sécurité sociale ;
- Institutions sans but lucratif (ISBL) non marchandes ;
- unités extrabudgétaires.

Ces unités sont regroupées en trois sous secteurs à savoir :

- sous secteur de l'administration centrale y compris ses ISBL et unités extrabudgétaires ;
- sous secteur de l'administration locale y compris ses ISBL et unités extrabudgétaires ;
- sous secteur de la sécurité sociale.

Art. 8 - Les transactions financières des administrations publiques comprennent les recettes, les charges, et les opérations sur actifs non financiers, financiers et sur passifs, qu'elles soient en espèces ou en nature.

Les transactions sur les recettes et les charges affectent la valeur nette des administrations publiques définie comme étant la différence entre le total des actifs et celui des passifs.

Art. 9 - Les recettes sont constituées de toutes les transactions qui augmentent la valeur nette. Elles sont classées selon les catégories suivantes en espèces ou en nature :

- les recettes fiscales ;
- les cotisations sociales ;
- les dons reçus ;
- les autres recettes.

Art. 10 - Les charges sont constituées des transactions qui diminuent la valeur nette et classées selon leur nature. Elles comprennent les catégories suivantes en espèces ou en nature :

- la rémunération des salariés ;
- l'utilisation de biens et services ;
- la consommation de capital fixe ;
- les intérêts ;
- les subventions ;
- les dons versés ;
- les prestations sociales ;
- les autres charges.

Art. 11 - Les actifs non financiers sont des actifs économiques autres que les actifs financiers. Les transactions sur actifs non financiers sont destinées à l'acquisition ou les cessions de biens de capital fixe, de stocks, d'objets de valeur, et d'actifs non produits tels que les terrains, gisements et actifs incorporels. Elles sont classées en quatre catégories :

- les actifs fixes ;
- les stocks ;
- les objets de valeur ;
- les actifs non produits.

Art. 12 - Les actifs financiers sont des créances financières détenues par les administrations publiques sur le reste de l'économie. Les transactions sur actifs financiers concernent les acquisitions et les cessions et sont classées selon l'instrument financier et la résidence. Les catégories d'actifs financiers sont les suivantes :

- le numéraire et les dépôts ;
- les titres autres que les actions ;
- les crédits ;
- les actions et autres participations ;
- les réserves techniques d'assurance ;
- les produits financiers dérivés ;
- les autres comptes à recevoir.

Ces actifs sont ventilés en actifs intérieurs et extérieurs. Ils peuvent être ventilés selon les secteurs de contrepartie à l'instrument financier et la résidence.

Art. 13 - Les passifs représentent les dettes envers le reste de l'économie ou encore les créances de celui-ci sur les administrations publiques. Les transactions sur passifs comprennent les augmentations et les diminutions de passifs. Les passifs sont classés de la même manière que les actifs comme indiqué à l'article 11 du présent décret.

Chapitre 3 : Des modes d'enregistrement des données

Art. 14 - Les transactions financières des administrations publiques sont enregistrées sur la base des droits constatés c'est-à-dire lorsque la valeur économique est transformée, échangée, créée, transférée ou éteinte.

Les recettes sont enregistrées sur la base des droits constatés c'est-à-dire lorsque se produisent les activités, transactions et autres événements donnant droit à la perception des impôts ou d'autres types de recettes.

Les recettes fondées sur le système déclaratif sont enregistrées au moment de la déclaration et/ou du versement spontané des impôts par les contribuables.

Les recettes fondées sur le système d'émission préalable de titres, sont enregistrées au vu des titres de perception, rôles ou contrats.

Les charges et acquisitions d'actifs non financiers sont enregistrées sur la base des droits constatés c'est-à-dire, au moment où ont lieu les activités, ou autres événements créant l'obligation inconditionnelle pour les administrations publiques concernées de procéder à un paiement ou de céder des ressources. L'enregistrement des charges et des actifs non financiers se fait donc sur la base des liquidations.

Art. 15 - Les transactions et autres flux économiques, ainsi que les stocks d'actifs et de passifs sont valorisés sur la base des prix et cours du marché, sauf en ce qui concerne la dette qui sera valorisée à la valeur nominale des différents éléments constitutifs.

Art. 16 - Les différentes catégories de flux et d'encours peuvent être présentées sur une base brute ou nette. La base nette résulte de la différence entre deux ensembles de flux ou d'encours.

Art. 17 - En vue d'éliminer les doubles emplois, il est procédé à la consolidation des données provenant de plusieurs sous secteurs.

La consolidation consiste en l'élimination de toutes les relations de débiteur et créancier entre les unités institutionnelles appartenant au même secteur ou sous-secteur. Elle permet de présenter les données d'un groupe d'unités comme une seule unité.

Art. 18 - Les contrats conditionnels qui prennent effet seulement si une ou plusieurs conditions stipulées dans l'accord entre les parties se concrétisent, sont enregistrés dans des postes pour mémoire. Ils ne sont formellement reconnus dans le système des statistiques de finances publiques en tant que flux ou encours que lorsque ces conditions sont satisfaites.

Chapitre IV : Des autres dispositions

Art. 19 - Le ministre chargé des finances met en place un dispositif efficace de collecte des informations de base entrant dans la confection du TOFE et plus généralement des statistiques de finances publiques.

Art. 20 - La situation nette des administrations publiques vis-à-vis du système des institutions financières est constituée des créances sur ces institutions moins les dettes envers ces institutions.

Cette situation nette est déterminée à partir des sources de la comptabilité publique et des autres sources couvertes par le TOFE. Elle correspond, pour l'administration centrale, aux décalages comptables près, à la position nette du Gouvernement (PNG) telle qu'elle est déterminée à partir des statistiques monétaires et financières.

Art. 21 - Les restes à payer sont constitués de toutes les liquidations non réglées. Ils comprennent les fonds en route et les arriérés de paiement. Les fonds en route sont constitués de toutes les liquidations non réglées de moins de trois mois. Les arriérés de paiement sont constitués de toutes les liquidations non réglées au-delà de trois mois.

Chapitre V : Des dispositions transitoires et finales

Art. 22 - Les dispositions relatives aux points ci-dessous sont applicables au plus tard le 1er janvier 2017. Il s'agit de :

- l'élargissement du champ du TOFE aux opérations des autres unités d'administrations publiques ;
- l'enregistrement des opérations sur la base des droits constatés pour l'ensemble des transactions des administrations publiques ;
- la comptabilisation des stocks et du capital fixe, la consommation de capital fixe et l'enregistrement des autres flux économiques ;
- la prise en compte des avantages en nature dans la rémunération des salariés.

Art. 23 - Les dispositions nécessaires seront prises en vue de la production dès le premier janvier 2014 d'un cadre d'analyse minimum comprenant :

- Tableau 1 : TOFE ;
- Tableau 2 : Situation des flux de trésorerie ;
- Tableau 3 : Situation des actifs financiers et des passifs ;
- Tableau 4 : Situation de la dette.

Art. 24 - Le ministre chargé des finances arrête chaque année la liste des unités institutionnelles à inclure dans le champ du TOFE.

Art. 25 - Le ministre des finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 1er mars 2013

Le Président de la République

Issoufou Mahamadou

Le Premier ministre

Brigi Rafini

Le ministre des finances

Baillet Gilles.

TABLEAU 1 : TOFE

Codes	Libellés
	Transactions affectant la valeur nette
1	Recettes
11	Recettes fiscales
111	Impôts sur le revenu, les bénéfices et les gains en capital
112	Impôts sur les salaires et la main-d'œuvre
113	Impôts sur le patrimoine
114	Impôts sur les biens et services
115	Impôts sur le commerce extérieur et les transactions internationales
116	Autres recettes fiscales
12	Cotisations sociales
121	Cotisations de sécurité sociale
122	Autres cotisations sociales
13	Dons
131	Reçus d'administrations publiques étrangères
1311	Courants
1312	En capital
132	Reçus d'organisations internationales
1321	Courants
1322	En capital
133	Reçus d'autres unités d'administration publique
1331	Courants
1332	En capital
14	Autres recettes
141	Revenus de la propriété
142	Ventes de biens et services
143	Amendes, pénalités et confiscations
144	Transferts volontaires autres que les dons
145	Recettes diverses et non identifiées
	Charges
21	Rémunération des salariés
211	Salaires et traitements
2111	Salaires et traitements en espèces
2113	Salaires et traitements en nature
212	Cotisations sociales
22	Utilisation de biens et services
23	Consommation de capital fixe

24 Intérêts

25 Subventions

251 Aux sociétés publiques

252 Aux entreprises privées

26 Dons

261 Aux administrations publiques étrangères

262 Aux organisations internationales

263 Aux autres unités d'administration publique

27 Prestations sociales

271 Prestations de sécurité sociale

272 Prestations d'assistance sociale

273 Prestations sociales d'employeurs

28 Autres charges

281 Charges liées à la propriété autres que les intérêts

282 Autres charges diverses

Solde net de gestion

Transactions sur actifs non financiers

31 Acquisition nette d'actifs non financiers

Sur ressources intérieures

311 Actifs fixes

312 Stocks

313 Objets de valeur

314 Actifs non produits

Sur ressources extérieures

311 Actifs fixes

312 Stocks

313 Objets de valeur

314 Actifs non produits

Capacité/besoin de financement = Financement

Transactions sur actifs financiers et passifs

(FINANCEMENT)

32 Acquisition nette d'actifs financiers

321 Intérieurs

3212 Numéraires et dépôts

3213 Titres autres que les actions

3214 Crédits

3215 Actions et autres participations

3215 Réserves techniques d'assurance

3217 Produits financiers dérivés

3218 Autres comptes à recevoir

322 Extérieurs

3222 Numéraires et dépôts

3223 Titres autres que les actions

3224 Crédits

3225 Actions et autres participations

3226 Réserves techniques d'assurance

3227 Produits financiers dérivés

3228 Autres comptes à recevoir

33 Accumulation nette de passifs

331 Intérieurs

3312 Numéraires et dépôts

3313 Titres autres que les actions

3314 Crédits

3315 Actions et autres participations

3315 Réserves techniques d'assurance

3317 Produits financiers dérivés

3318 Autres comptes à payer

332 Extérieurs

3322 Numéraires et dépôts

3323 Titres autres que les actions

3324 Crédits

3325 Actions et autres participations

3326 Réserves techniques d'assurance

3327 Produits financiers dérivés

3328 Autres comptes à payer

TABLEAU 2. : SITUATION DES FLUX DE TRÉSORERIE (TOFE BASE CAISSE)

<i>Libellés</i>	<i>Codes 2001</i>
Flux de trésorerie liées aux activités de gestion	
<i>Entrées de trésorerie liées aux activités de gestion 1</i>	
Impôts	111
Impôts sur le revenu, les bénéfices et les gains en capital	
Impôts sur les salaires et la main-d'œuvre	
Impôts sur le patrimoine	
Impôts sur les biens et services	
Impôts sur le commerce extérieur et les transactions internes.	
Autres recettes fiscales	
Cotisations sociales	12
Dons	13
Autres encaissements de recettes	14
Revenus de la propriété	
Ventes de biens et services	
Amendes, pénalités et confiscations	
Transferts volontaires autres que les dons	
Recettes diverses et non identifiées	
<i>Sorties de trésorerie liées aux activités de gestion 2</i>	
Rémunération des salariés	21
Achats de biens et services	22
Intérêts	24
Subventions	25
Dons	26
Prestations sociales	27
Autres décaissements de dépenses	28
Entrées nettes de trésorerie liées aux activités de gestion	
Flux de trésorerie liés aux investissements en actifs	31
Non financiers	
Achats d'actifs non financiers	
Actifs fixes	311
Stocks stratégiques	312
Objets de valeur	313
Actifs non produits	314
Vente d'actifs non financiers	
Actifs fixes	311
Stocks stratégiques	312
Objets de valeur	313
Actifs non produits	314
Sorties nettes de trésorerie liées aux investissements en actifs non financiers	
<i>Excédent/déficit (base caisse)</i>	
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	
Acquisition nette d'actifs financiers autres que	
La trésorerie	
Intérieurs	321
Extérieurs	322
Accroissement net de passifs	
Intérieurs	331
Extérieurs	332
Entrées nettes de trésorerie liées aux activités de financement	

Variation nette de trésorerie

TABLEAU 3 : SITUATION DES ACTIFS FINANCIERS ET DES PASSIFS

<i>Codes</i>	<i>Libellés</i>	<i>Ouverture</i>	<i>Clôture</i>
Valeur nette financière VNF = Total AF (-) Total passifs			
62	Actifs financiers		
621	Intérieurs		
6212	Numéraires et dépôts		
6213	Titres autres que les actions		
6214	Crédits		
6215	Actions et autres participations		
6216	Réserves techniques d'assurance		
6217	Produits financiers dérivés		
6218	Autres comptes à recevoir		
622	Extérieurs		
6222	Numéraires et dépôts		
6223	Titres autres que les actions		
6224	Crédits		
6225	Actions et autres participations		
6226	Réserves techniques d'assurance		
6227	Produits financiers dérivés		
6228	Autres comptes à recevoir		
623	Or monétaire et DTS		
63	Passifs		
631	Intérieurs		
6312	Numéraires et dépôts		
6313	Titres autres que les actions		
6314	Crédits		
6315	Actions et autres participations (sociétés et quasi-sociétés publiques uniquement)		
6316	Réserves techniques d'assurances		
6317	Produits financiers dérivés		
6318	Autres comptes à payer		
632	Extérieurs		
6322	Numéraires et dépôts		
6323	Titres autres que les actions		
6324	Crédits		
6325	Actions et autres participations (sociétés et quasi-sociétés publiques uniquement)		
6326	Réserves techniques d'assurances		
6327	Produits financiers dérivés		

6328 Autres comptes à payer

TABLEAU 4 - DETTE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**Encours de la dette selon la monnaie, l'instrument et le créancier**

Indiquez la méthode comptable :

Indiquez la méthode d'évaluation des instruments négociables :

Selon la monnaie et l'instrument**63B0 Encours de la dette**

63B01 En monnaie nationale

63B013 Titres autres qu'actions

63B014 Crédits

63B018 Autres

63B03 En devises

63B033 Titres autres qu'actions

63B034 Crédits

63B038 Autres

Selon le créancier**63D0 Encours de la dette (=63B0)**

63D1 Intérieurs

63D11 Administrations publiques

63D12 Banque centrale

63D13 Autres institutions de dépôts

63D14 Sociétés financières non classées ailleurs (caisses de retraite privées, compagnies d'assurance, etc.)

63D15 Sociétés non financières

63D16 Ménages et institutions sans but lucratif au service des ménages

63D2 Extérieurs

63D21 Administrations publiques (bilatéral)

63D22 Organisations internationales (multilatéral)

63D23 Sociétés financières autres qu'organisations internationales

63D24 Autres non-résidents

Postes pour mémoire :*Total des arriérés*

Selon la monnaie :

Arriérés sur la dette intérieure et la dette liée à la monnaie nationale

Arriérés sur la dette extérieure et la dette liée aux devises

Passifs conditionnels

dont : garanties de l'État au reste de l'économie

Intérêts et amortissements arrivant à échéance dans un an.

Décret n° 2013-117/PRN/MF du 20 mars 2013, portant organisation du ministère des finances

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

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° 2011-01/PRN du 7 avril 2011, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2011-15/PRN du 21 avril 2011, portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 2011-053/PRN/MF du 18 mai 2011 déterminant les attributions du ministère des finances ;

Vu le décret n° 2011-526/PRN/MFP 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° 2013-070/PRN/PM du 22 février 2013 portant attributions, organisation et modalités de fonctionnement de l'Inspection générale des services (IGS) ;

Sur rapport du ministère des finances ;

Le Conseil des ministres entendu ;

Décète :

Article premier.-Le ministère des finances est organisé ainsi qu'il suit et comprend :

- une administration centrale ;
- des services déconcentrés ;
- des administrations et des services décentralisés ;
- des programmes et projets publics.

Chapitre premier : De l'administration centrale.

Arti. 2 : L'administration centrale comprend :

- le cabinet du ministre ;
- les services rattachés au Cabinet du ministre ;
- le secrétariat général ;
- les directions nationales ;
- les directions générales ;
- les administrations de missions ;
- les organes consultatifs.

Section I : Du cabinet du ministre

Art. 3 : Le cabinet du ministère des finances comprend :

- un directeur de cabinet ;
- un chef de cabinet ;
- un (e) secrétaire particulier (e) ;
- un (1) ou deux (2) agents de sécurité ;
- un responsable de la communication ;
- un attaché de protocole ;
- trois (3) conseillers techniques.

Toutefois, il peut être nommé un (1) ou deux (2) conseillers techniques supplémentaires en cas de besoin.

Art. 4 : Le directeur de cabinet ainsi que les conseillers techni-

ques sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les conseillers techniques ont rang de secrétaire général de ministère.

Art. 5 : Le chef de cabinet, le secrétaire particulier, l'attaché de protocole et le responsable de la communication sont nommés par arrêté du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Section II : Des services rattachés au cabinet du ministre

Art. 6 : Les services rattachés au cabinet du ministre des finances sont :

- l'Inspection générale des services (IGS) ;
- la Direction générale de l'inspection des finances (DGIF) ;
- la Direction générale du contrôle financier (DGCF) ;
- la Direction du portefeuille de l'Etat et des entreprises publiques (DPE/EP) ;
- le Bureau d'information et de réclamation (BIR).

L'inspection générale des services et la direction générale de l'inspection des finances comprennent en leur sein des inspecteurs des services et des inspecteurs des finances.

L'inspecteur général des services, les responsables des directions générales, les inspecteurs des services et les inspecteurs des finances sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

L'organisation et les attributions des directions générales et de l'inspection générale des services sont déterminées par arrêté du ministre des finances.

Art. 7 : Le responsable du bureau d'information et réclamation est nommé par arrêté du ministre des finances. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Section III : Du secrétariat général

Art. 8 : Le secrétariat général est dirigé par un secrétaire général nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Le secrétaire général est secondé par un (1) secrétaire général adjoint nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Section IV : Des directions nationales

Art. 9 : Les directions nationales, sont :

- la Direction des archives, de l'information, de la documentation et des relations publiques (DAID/RP) ;
- la Direction de la législation (DL) ;
- la Direction des études et de la programmation (DEP) ;
- la Direction des statistiques (DS) ;
- la Direction de l'informatique financière (DIF).

Les directions nationales sont rattachées au secrétariat général.

L'organisation des directions nationales ainsi que les attributions de leurs responsables sont déterminées par arrêté du ministre des finances.

Art. 10 : Les directeurs nationaux sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Section V : Des directions générales

Art. 11 : Les directions générales autres que celles rattachées au cabinet du ministère des finances sont :

- la Direction générale du budget (DGB) ;
- la Direction générale du patrimoine de l'Etat (DGPE) ;
- la Direction générale des réformes financières (DGRF) ;
- la Direction générale des ressources et des moyens généraux (DGR/MG) ;
- la Direction générale des douanes (DGD) ;
- la Direction générale des impôts (DGI) ;
- la Direction générale du trésor et de la comptabilité publique (DGTCP).

Art. 12 : L'organisation et les attributions des directions générales, qui comprennent en leur sein des directions centrales, sont déterminées par arrêté du ministre des finances.

Les directeurs généraux et leurs adjoints ainsi que les directeurs centraux sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Art. 13 : Nonobstant les dispositions de l'article 12 ci-dessus, l'organisation ainsi que les attributions de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

Art. 14 : La direction générale du trésor et de la comptabilité publique est dirigée par un directeur général, secondé par un adjoint.

Le directeur général du trésor et de la comptabilité publique et son adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Art. 15 : L'agent comptable central du trésor, le payeur général du trésor, le receveur général du trésor, les fondés de pouvoir de l'agent comptable central du trésor, du payeur général du trésor, du receveur général du trésor, l'inspecteur des services du trésor, les inspecteurs des services sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Art. 16 : Les responsables des services d'appui de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique sont nommés par arrêté du ministre des finances sur proposition du directeur général du trésor et de la comptabilité publique.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Section VI : Des organes consultatifs

Art. 17 : Dans le cadre de la concertation avec les partenaires du ministère, le ministre des finances peut mettre en place des organes consultatifs qu'il juge indispensables dans l'accomplissement de sa mission.

La création, la composition, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement des organes consultatifs sont fixées par arrêté du ministre des finances.

Section VII : Des administrations de mission

Art. 18 : Le ministère des finances est composé de deux types d'administrations de mission selon leur rattachement :

- les administrations de mission rattachées au cabinet du ministre que sont :

- * la Cellule nationale de traitement de l'information financière (CENTIF) ;
- * la Cellule de suivi de l'intégration (CSI).

- les administrations de mission rattachées au secrétariat général que sont :

- * l'Agence de régulation du secteur de la micro-finance (ARSM) ;
- * la Cellule union européenne (CUE) ;
- * le Comité national de politique économique (CNPE).

Pour l'étude des dossiers ou pour la réalisation de projets particuliers, le ministre des finances peut proposer au Conseil des ministres la création d'autres administrations de mission.

Un décret portant création de l'administration de mission fixe les objectifs, la durée ainsi que les moyens affectés à la réalisation de ladite mission.

Chapitre II : Des services déconcentrés

Art. 19 : Les services déconcentrés du ministère des finances créés en tenant compte des missions à accomplir et du découpage administratif du pays sont :

- les Centres de sous ordonnancement (CSO) ;
- les Trésoreries régionales (TR) ;
- les Trésoreries départementales (TD) ;
- les Postes comptables spécialisés (PCS) ;
- les perceptions ;
- les Directions régionales des impôts (DRI) :
les Recettes des impôts (RI) ;
les Centres des impôts (CI) ;
- les Directions régionales des douanes (DRD) :
les Recettes des douanes ;
les Bureaux de plein exercice (BPE) ;
les Bureaux secondaires (BS) ;
les Brigades d'intervention et de recherche de douanes (BIRD).

Art. 20 : L'organisation des services déconcentrés ainsi que les attributions de leurs responsables sont fixées par arrêté du ministre des finances.

Art. 21 : Les responsables des services déconcentrés sont nommés par arrêté du ministre des finances.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Chapitre III : Des services et établissements rattachés.

Art. 22 : Afin de répondre aux besoins spécifiques non couverts par les structures existantes, des services et établissements publics peuvent être créés et rattachés au ministère des finances par décret pris en Conseil des ministres.

Art. 23 : La liste des entreprises et établissements publics sous tutelle du ministère des finances est fixée par décret pris en Conseil des ministres.

Chapitre IV : Des programmes et projets.

Art. 24 : Dans le cadre de ses attributions et pour répondre à des besoins spécifiques, il peut être institué des programmes et projets au sein du ministère des finances.

Les modalités d'organisation, de fonctionnement, de suspension et/ou de fin d'exécution de ces programmes et projets sont déterminées par arrêté du ministre des finances ou par leurs conventions de financement.

Les responsables de ces programmes et projets sont nommés par arrêté du ministre des finances. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Art. 25 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n°2011-054/PRN/M/F du 26 octobre 2011, portant organisation du ministère des finances.

Art. 26.- Le ministère des finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Fait à Niamey, le 20 mars 2013

Le Président de la République,

Issoufou Mahamadou

Le Premier ministre

Brigi Rafini

Le ministre des finances

Gilles Baillet.

