

CONTRAT DE SUBVENTION

- ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE -

Programme d'appui au développement du système statistique national pour la promotion de la gouvernance et le suivi/évaluation de la pauvreté (PASTAGEP)

Contrat de subvention n° 2012/287 718

Entre

Le Ministre de l'Economie et des Finances – Ordonnateur National du FED,
(« l'Administration contractante »)

d'une part,

et

L'Institut National de la Statistique (INS)
Etablissement public à caractère administratif, représenté par son Directeur Général,
M. SAIDOU DJIBO,
Tél: 20 72 35 60/20 72 21 72, sdjibo@ins.ne
(« le Bénéficiaire »),

d'autre part,

(Les "parties")

Ont convenu ce qui suit :

Conditions Particulières

Article 1 - Objet

- 1.1 Le présent Contrat a pour objet l'octroi par l'Administration contractante d'une subvention en vue de la mise en œuvre de l'action intitulée : Appui au Système Statistique National (« l'Action »), décrite à l'annexe I.
- 1.2 La subvention est octroyée au Bénéficiaire aux conditions stipulées dans le présent Contrat, constitué des présentes conditions particulières (les « Conditions Particulières ») et de leurs annexes que le Bénéficiaire déclare connaître et accepter.
- 1.3 Le Bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre l'Action sous sa responsabilité.

Article 2 – Période de mise en œuvre de l'Action

- 2.1 Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la dernière signature.
- 2.2 La mise en œuvre de l'Action commence le premier jour suivant la date de la dernière signature des parties.
- 2.3 La période de mise en œuvre de l'Action telle que spécifiée à l'annexe I est de 48 mois.

- 2.4 La période d'exécution du présent Contrat se termine lorsque le paiement de solde est effectué par l'Administration contractante et dans tous les cas au plus tard dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action mentionnée à l'article 2.3 ci-dessus.

Article 3 - Financement de l'Action

- 3.1 Le montant total des coûts éligibles est estimé 3 171 889 087 FCFA (soit 4 835 514 euros), tel que détaillé à l'annexe III du budget estimatif global.**
- 3.2 L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de **3 171 889 087 FCFA (soit 4 835 514 euros)**, équivalent à 100% du montant total des coûts éligibles estimés de l'Action indiqué au paragraphe 1. Le montant final de la contribution de l'Administration contractante est fixé conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II
- 3.3 Aux termes de l'article 14.4 de l'annexe II, 6% du montant final des coûts totaux directs éligibles de l'Action établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II, peut être demandé par le Bénéficiaire comme coûts indirects.
- 3.3 Le régime fiscal et douanier applicable est celui décrit à l'article 31 de l'Annexe IV de l'Accord de Cotonou. Aux termes de l'article 14.7 de l'annexe II, le Règlement sur la base duquel le présent Contrat est financé autorise le paiement de taxes, y inclus la TVA, dans le cas où le Bénéficiaire peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer.

Article 4 – Rapports narratifs et financiers et modalités de paiement

- 4.1 Les rapports narratifs et financiers sont présentés à l'appui des demandes de paiement conformément aux articles 2 et 15.1 de l'annexe II.
- 4.2 Le paiement s'effectue conformément à l'article 15 de l'annexe II. Parmi les options mentionnées à cet article 15.1, l'option suivante s'applique :

	Montant FCFA	Montant Euro	Date prévisionnelle de paiement
1 ^{er} préfinancement ¹	1 269 692 622	1 935 634	02/05/2012
2 ^{ème} préfinancement ²	1 029 264 002	1 569 103	15/02/2013
3 ^{ème} préfinancement ²	532 874 805	812 362	15/02/2014
4 ^{ème} préfinancement ²	289 791 857	441 785	15/02/2015
Solde ²	50 265 802	76 630	15/02/2016

- 4.3 Si un préfinancement est versé, le premier versement au Bénéficiaire aura lieu dans les 45 jours, à compter de la date de réception par l'Administration contractante du contrat signé. Le contrat signé fait office de demande de

¹ égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois d'exécution financée par l'Administration contractante

² Sous réserve des dispositions de l'Annexe II

paiement. La garantie financière n'est pas requise (selon les termes de l'article 15.7 des Conditions Générales) pour le présent contrat de subvention.

Article 5 – Adresses

- 5.1 Toute communication faite dans le cadre du présent Contrat doit revêtir la forme écrite, préciser le numéro et l'intitulé du projet et être envoyée aux adresses suivantes :

Pour l'Administration contractante

Ministère des Finances
s/c Cellule Union Européenne
265, avenue du Gouverneur Jules Brévié
BP 13854 – NIAMEY – République du Niger
Tél. (00227) 20 72 21 27 – Fax (00227) 20 72 35 20

Un exemplaire des rapports mentionnés à l'article 4.1 doit être adressé au service concerné de la Commission de l'Union Européenne chargé du suivi de l'Action, à l'adresse suivante :

Délégation de l'Union Européenne

Immeuble BIA, 3e étage, Rue du Commerce,
BP 10 388 – NIAMEY – République du Niger
Tél. : (00227) 20 73 45 08 / 20 73 27 73 / 20 73 23 60 – Fax : (00227) 20 73 23

22

Email : delegation-niger@eeas.europa.eu

Pour le Bénéficiaire

L'Institut National de la Statistique (INS)
Etablissement public à caractère administratif,
Représenté par son Directeur Général : M. SAIDOU DJIBO,
Tél: 20 72 35 60/20 72 21 72

- 5.2 Le cabinet d'audit qui effectuera la ou les vérifications visées à l'article 15.6 de l'annexe II est le cabinet d'audit et de conseil KMC, Boulevard Mali Béro, rue YN 125, BP 11 160, Niamey, NIGER, Téléphone : (227) 20 73 59 41 et (227) 20 73 87 05, Fax : (227) 20 73 73 99.

Article 6 - Annexes

- 6.1 Les documents suivants sont annexés aux présentes Conditions Particulières et font partie intégrante du présent Contrat:
- Annexe I : Description de l'Action
 - Annexe II : Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne
 - Annexe III : Budget estimatif de l'Action
 - Annexe IV : Procédures de passation de marchés

- Annexe V : Modèle de demande de paiement
- Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII : Modèle de rapport de constatations et termes de référence pour une vérification de dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
- Annexe VIII: Régime fiscale et douanier
- Annexe IX : Fiche d'Entité Légale (FEL)
- Annexe X : Signalétique financier
- Annexe XI : Détail indicatif des activités de la subvention.

6.2 En cas de conflit entre les dispositions des présentes Conditions Particulières et celles des annexes jointes, les premières prévalent. En cas de conflit entre les dispositions de l'annexe II et celles des autres annexes, les premières prévalent.

Fait en français en trois exemplaires, dont : un remis à l'Administration contractante, un à la Commission européenne, et un au Bénéficiaire.

Pour le Bénéficiaire

Nom: Mr SAÏDOU DJIBO

Fonction : Directeur Général de l'INS

Signature

Date

Pour l'Administration contractante

Nom :

Fonction

Signature

Date

Endossement pour financement par l'Union européenne

Nom

Fonction

Signature

Date

Annexe I : Description de l'Action

Table des matières

1.	Pertinence de l'action.....	2
1.1.	Présentation générale et analyse des problèmes et de leur interrelation à tous les niveaux.....	2
1.2.	Problèmes spécifiques devant être traités par l'Action	6
1.3.	Description brève des groupes cibles et des bénéficiaires.....	7
1.4.	Pertinence de la proposition.....	7
1.5.	Gestion du programme	7
2.	Description de l'action et de son efficacité.....	8
2.1.	Objectifs.....	8
2.2.	Résultats escomptés et principales activités	8
a)	Résultats escomptés	8
b)	b) Principales activités et calendrier d'exécution.....	8
3.	Durabilité de l'action.....	12

DESCRIPTION DU PROGRAMME D'ACTIVITES

1. Pertinence de l'action

1.1. Présentation générale et analyse des problèmes et de leur interrelation à tous les niveaux

Etendue sur une superficie de 1 267 000 km², le Niger est un pays sahélien, très vulnérable, qui présente une situation socio économique très souvent controversée avec plusieurs soubresauts politiques. Ainsi, depuis Mars 2011, le Niger a un nouveau Président élu démocratiquement. Cette situation a favorisé la reprise de la coopération avec ses partenaires techniques et financiers traditionnels. Cette reprise de la coopération et l'exploitation des ressources minières (uranium, or, etc.) et pétrolières présagent la mobilisation de ressources financières, internes et externes, nécessaires pour faire accélérer la croissance économique du pays.

La population du Niger est estimée à plus de 15 millions d'habitants en 2010 avec un taux de croissance démographique de 3,2%. Plus de 60%¹ de cette population vit avec moins d'un dollar par jour. A cet effet, le Niger reste résolument engagé dans la lutte contre la pauvreté avec la mise en œuvre de plusieurs politiques de développement dont la Stratégie de Développement accéléré et de Réduction de la Pauvreté (SDRP) qui couvre la période 2008-2012, et actuellement en cours de révision et l'atteinte des Objectifs Millénaires pour le Développement (OMD).

Conscient de l'importance des données statistiques fiables et actualisées pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des stratégies et politiques de développement ainsi que les réformes économiques et sociales en cours au Niger, le Gouvernement Nigérien a entrepris une vaste réforme du Système Statistique Nigérien (SSN) avec la promulgation de la Loi N°2004-001 du 30 Mars 2004 portant l'organisation de l'activité statistique et créant l'Institut National de la Statistique. L'objectif était de répondre efficacement aux besoins en informations statistiques des programmes majeurs de développement notamment la SDRP et les OMD. Cette loi statistique donne la composition du SSN ainsi qu'il suit :

- le Conseil National de la Statistique (CNS), organe décisionnel ;
- l'Institut National de la Statistique (INS), organe central, en tant que Etablissement Public à Caractère Administratif (EPA) administré par un Conseil d'Administration, géré par une Direction Générale et assurant le secrétariat général du Conseil National de la Statistique (CNS) ;
- les services chargés d'élaborer les données statistiques des départements ministériels et des organismes publics et parapublics ;
- les écoles de formation en statistique et démographie.

Le Directeur Général de l'INS est nommé par décret, pour un mandat de cinq (5) ans et secondé par un Secrétaire Général nommé pour la même durée. Son personnel est régi par un statut particulier adopté en 2008.

Ces dispositions institutionnelles et légales, appuyées par la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique adoptée en Janvier 2008 pour une durée de quatre (4) ans, ont eu comme impact immédiat le renforcement de la coordination du SSN, l'amélioration de la fiabilité des données statistiques et l'amélioration significative de la production, de la diffusion et de la couverture statistique. En effet, avec l'appui de l'Etat et l'accompagnement des partenaires techniques et financiers tels que la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement (BAD), l'Union

¹ Résultats Enquête Nationale Budget Consommation du Niger, 2007/2008,

Européenne et des institutions du Système des Nations Unies (UNFPA, UNICEF, PNUD, BIT), la Fondation pour le Renforcement des Capacités en Afrique (ACBF) ... la mise en œuvre de toutes ces réformes a permis de rénover et de redynamiser l'appareil statistique national, d'améliorer significativement la qualité des prestations de service, ainsi que le rendement et la productivité du SSN et de satisfaire les besoins des utilisateurs en statistiques, en mettant à leur disposition des statistiques de plus en plus fiables et à jour.

A l'actif de ces partenariats, figure, entre autres, l'appui de l'Union Européenne à travers deux programmes, notamment le Programme de Renforcement des Capacités du Système Statistique National (PRSSN) conduit en deux Devis Programmes (DP1 et DP2) de ... à .. et du Programme d'Appui au Système Statistique National (PASSN) de février 2008 à janvier 2010. Cependant, malgré les acquis de ces différents appuis, des efforts doivent continuer à être déployés, vu l'engagement du Gouvernement Nigérien à poursuivre les actions pour un SSN de plus en plus développé, davantage performant et toujours apte à satisfaire les besoins des utilisateurs en données statistiques.

Par ailleurs, une révision de la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNS) est prévue en 2012 pour couvrir la période 2013-2017. Il faut rappeler que la première SNS 2008-2012 en cours est axée sur cinq programmes prioritaires que sont (i) le renforcement du cadre juridique, institutionnel et de la coordination, (ii) le développement des ressources humaines et de la recherche appliquée, (iii) le renforcement de la dotation et de la gestion des ressources matérielles et financières, (iv) l'amélioration de la qualité et de la régularité des productions statistiques, et édification d'un espace statistique sous régional, régional et international et (v) la dissémination des productions et la promotion d'une culture statistique. L'une des activités prioritaires de la SNS consiste à la réalisation d'un recensement général de la population tous les dix ans conformément aux directives du Système des Nations Unies. C'est ainsi qu'il est prévu en 2012 le 4^{ème} Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGP/H) du Niger. Les travaux préparatoires sont très avancés, dont l'élaboration d'un document de projet (PRODOC) contenant toutes la planification et la budgétisation des activités de cette grande opération dont la fin est prévue en 2015 .

En outre, la déconcentration du SSN a été réalisée avec la création des directions sectorielles dans les ministères techniques et des Directions régionales de l'INS (DR/INS) dans toutes les huit (8) régions du Niger. Les DR/INS sont appelées à satisfaire les besoins en statistiques des entités administratives déconcentrées et décentralisées.

Eu égard à tous ces contextes, l'INS a besoin de ressources humaines et financières adéquates pour remplir sa mission de coordination centrale et de développement du SSN.

C'est ainsi que, le présent Programme d'Appui au Développement du Système Statistique National pour la promotion de la Gouvernance et le Suivi Evaluation de la Pauvreté (PASTAGEP) permettra de renforcer la coordination avec les PTFs et d'accroître les capacités de suivi évaluation des structures concernées par le présent programme, avec au centre l'INS comme acteur principal qui est structuré en cinq (5) directions centrales (Direction de la Coordination et du Développement de la Statistique, Direction des Statistiques et Etudes Economiques, Direction des Enquêtes et des Recensements, Direction des Statistiques Démographiques et Sociales, Direction Administrative et Financière), trois (3) services rattachés (Division de l'Informatique, Centre de Formation et de Perfectionnement, l'Observatoire National de la Pauvreté et du Développement Humain Durable) auxquels s'ajoute le Bureau Central de Recensement.

En effet, dans le cadre de la présente « Subvention Action », les capacités de l'INS seront renforcées, ainsi que celles des DR/INS et des Directions de Statistiques des ministères, afin qu'elles jouent pleinement leur rôle dans le SSN.

Il faut rappeler qu'en matière de gestion financière, l'INS (EPA), jouissant d'une autonomie financière, gère par an, depuis le démarrage de ses activités en 2006, des subventions de l'Etat de plus d'un milliard de francs CFA et environ 3 milliards de francs CFA de contribution des partenaires au développement. Il a ainsi acquis une expérience avérée en matière de gestion financière et comptable s'étalant aux procédures particulières de la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement (BAD), de l'Union Européenne et des institutions du Système des Nations Unies (UNFPA, UNICEF, PNUD, BIT) avec lesquelles il a collaboré dans le cadre de la mise en œuvre des enquêtes, études et projets statistiques.

Le personnel fonctionnel de l'INS est défini dans son organigramme comme suit :

- Président du Conseil d'Administration,
- Vice Président du Conseil d'Administration ;
- Directeur Général,
- Secrétaire Général ;
- Deux Conseillers du Directeur Général ;
- Deux Conseillers auprès du Secrétaire Général;
- Un Responsable d'une Cellule de Communication,
- Cinq Directeurs Centraux :
 - o Directeur administratif et financier ;
 - o Directeur de la Coordination et du développement de la Statistique ;
 - o Directeur des Enquêtes et des Recensements ;
 - o Directeur des Statistiques et des Etudes Economiques ;
 - o Directeur des Etudes Statistiques et Démographiques et Sociales ;
- Responsables des services rattachés :
 - o Directrice du Centre de Formation et de Perfectionnement ;
 - o Chef de Division Informatique,
- Deux Coordonnateurs :
 - o Coordonnateur du Recensement Général de la Population et de l'Habitat ;
 - o Coordonnateur de l'Observatoire National de la Pauvreté et du Développement Humain Durable ;
- (titre du responsable) Secrétariat Permanent du Conseil National de la Statistique :
 - o Coordonnateur : du secrétariat du Conseil National de la Statistique

En 2012, l'effectif du personnel du SSN est évalué à 254 agents dont 91 ingénieurs (toutes catégories confondues : Ingénieurs Statisticiens Economistes, Démographes et Ingénieurs des Travaux Statistiques) et 39 techniciens supérieurs (techniciens supérieurs de la statistique et de l'informatique). Parmi cet effectif, il faudra noter 21 contractuels et 9 appelés du service civique national.

Tableau 1 : Effectif du personnel du SSN

Corps	Sexe		Effectif	%
	Homme	Femme		
Personnel de direction*	98	16	123	48,4
Personnel d'encadrement**	47	17	64	25,2
Personnel d'exécution***	46	21	67	26,4
Total	197	57	254	100,0

(*) le personnel de direction : il regroupe l'ensemble du personnel des catégories A1 et A2 ;

(**) le personnel d'encadrement : regroupe l'ensemble du personnel des catégories A3 et B1 et B2 ;

(***) le personnel d'exécution regroupe l'ensemble du personnel des autres catégories de C1 à D1 et les agents de la 1^{ère} à la 5^{ème} catégorie.

Cet effectif est très insuffisant en quantité et en qualité pour le SSN. Aussi, cette situation du personnel actuel demande un accompagnement important pour renforcer les capacités en matière d'analyse approfondie des données d'enquêtes pour le personnel du SSN à travers notamment des formations de courte et de longue durée. Il serait aussi question de renforcement en ressources humaines par le recrutement du personnel en quantité et en qualité.

Dans le cadre de cette action, il est prévu pour le SSN, les recrutements ci-dessous.

Tableau 2 : Prévision de recrutement sur la période du programme

Renforcement des capacités de l'INS	Effectif	2012	2013	2014	2015	2016
10 ISE	10					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		4	6	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			2	3	3	2
3 Economistes	3					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		3	0	0		
<i>Reversement sur budget INS</i>			1	1	1	
3 Démographes	3					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		3	0	0		
<i>Reversement sur budget INS</i>			1	1	1	
15 ITS	15					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		15	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			5	5	5	
2 Gestionnaires (Chefs d'Administration Générale)	2					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		2	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			1	1	0	
10 TSS	10					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		10	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			2	3	5	
10 ATS	10					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		10	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			2	3	5	
3 Analystes programmeurs	3					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		3	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			1	1	1	
1 Administrateur réseau	1					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		1	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>				1		
1 technicien de maintenance	1					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		1	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>				1		
1 Electro-mécanicien	1					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		1	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>				1		
1 Contrôleur de gestion	1					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		1	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>					1	
2 Agents en relations publiques (bac + 2)	2					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		2	0	0	0	
<i>Reversement sur budget INS</i>			1	1	0	
1 Expert en communication (bac + 5)	1					
<i>Recrutement sur Subvention</i>		1	0	0		
<i>Reversement sur budget INS</i>					1	

Tableau : Synthèse des recrutements

Effectif total recruté	63	2012	2013	2014	2015	2016
- Sur budget Subvention		57	6	0	0	0
- Sur budget INS		0	16	22	23	2

Cette programmation en besoins de ressources humaines prend en compte le renforcement des capacités des directions régionales et sectorielles en quantité et en qualité. En effet de nombreuses productions statistiques seront réalisées en région.

Par ailleurs il est prévu l'élaboration d'une **nouvelle Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS II)** ; la **SNDS I** prenant fin en 2012.

Il est prévu les activités ci-après pour le renforcement et l'amélioration des conditions de travail du personnel de l'INS :

- la modernisation du système de gestion de l'INS ;
- l'élaboration d'un véritable plan de carrière ;
- l'élaboration d'un plan de formation et de recyclage du personnel du SSN ;
- l'élaboration d'un plan de formation de statistique, démographie et de l'informatique ;
- le renforcement des capacités matérielles et techniques des services du SSN ;
- la disponibilité des normes et règlements en vigueur et leur mise à disposition aux opérateurs économiques ;
- des études d'identification des besoins de renforcement des capacités et compétences de l'INS et de ses partenaires internes et externes.

Les activités prévues dans le cadre du PASTAGEP visent à contribuer techniquement et financièrement à l'ancrage institutionnel de l'INS au sein du Ministère des Finances et au développement du SSN dans sa nouvelle organisation, à l'amélioration de son fonctionnement, de la couverture et de la production statistique. En effet, l'INS a des besoins de moyens adéquats pour atteindre les objectifs qu'il s'est fixé à travers la nouvelle SNDS en cours d'élaboration. Ainsi, la présente convention permettra au SSN en général et à l'INS en particulier de faire face à toute demande d'informations statistiques de la part des décideurs, des chercheurs et des étudiants ainsi qu'aux organisations internationales. Cette intervention de l'Union européenne permettra en outre à l'INS de se doter entre autres : (i) d'un cadre institutionnel amélioré ; (ii) d'une SNDS révisé couvrant une période bien précise, (iii) de ressources humaines en quantités et en qualité ; (iv) de méthodes et d'outils de production statistique performant ; (v) de disposer d'une mise à jour des données démographiques et sociologiques..

1.2. Problèmes spécifiques devant être traités par l'Action

Le SSN devrait être renforcé par la réalisation des actions suivantes, à savoir :

- la nécessité de renforcer le dispositif de la coordination statistique ;
- le renforcement des capacités des DRS et des nouvelles directions de la statistique créées dans les ministères
- la production nationale, régionale et internationale des statistiques à travers l'analyse des données d'enquêtes, des sources administratives issues des activités menées par les directions centrales, régionales et déconcentrées au niveau des ministères techniques (en termes de couverture, qualité et fiabilité ; formation, déconcentration de la production statistique) et la forte valorisation des données statistiques
- la mise en œuvre d'une politique d'archivage et de sécurisation des données statistiques
- le renforcement des capacités humaines et matérielle dans l'ensemble du SSN y inclus l'INS

- la nécessité de mobilisation de ressources internes pour l'exécution de certaines activités statistiques courantes nationales ;
- la nécessité de désagrégation des statistiques aux différents niveaux géographiques et selon le genre
- la nécessité d'harmoniser les concepts et définitifs d'indicateurs pour les calculs de certains taux, notamment dans le domaine de l'éducation.
- L'harmonisation des bases de données, la poursuite de la production et de la diffusion des différents rapports ainsi que leur couverture géographique.

Toutefois quelques menaces existent notamment (i) le risque d'atteinte à l'indépendance scientifique des statisticiens et (ii) celui de l'utilisation abusive des données statistiques. Le Programme viendra ainsi combler ces insuffisances à travers la nouvelle loi sur la statistique qui sera élaboré au cours de la mise en œuvre du PASTAGEP.

1.3. Description brève des groupes cibles et des bénéficiaires

Les principaux bénéficiaires sont les citoyens, les utilisateurs des données statistiques du Niger, notamment la société civile, le Parlement, le Gouvernement et les PTFs, etc.

1.4. Pertinence de la proposition

La place de l'INS au sein du SSN en fait de lui, un véritable outil d'aide à la décision. En effet, il est l'organe central chargé de la coordination du SSN et le seul garant de la qualité des données produites par l'ensemble des acteurs du système. Pour ce faire, il doit se doter d'une législation sans faille afin de mieux assurer un contrôle sur la réalisation des activités en matière de collecte des données par les autres institutions publiques. De plus ses capacités matérielles et humaines doivent être renforcées compte tenu du développement des instruments de statistique et aussi de la récente désignation de notre pays comme membre de la Commission de Statistiques des Nations Unies.

1.5. Gestion du programme

Il est prévu la mise en place de structures organisationnelles du programme avec notamment la création d'un Comité de pilotage et d'un Comité technique.

Le Comité de pilotage est composé de :

- Des services de l'Ordonnateur National du FED, pouvoir adjudicateur ;
- La Direction Générale de l'INS, le maître d'œuvre ;
- La Direction Nationale de l'Etat Civil, maître d'œuvre ;
- Le Conseil National de la Statistique ;
- La Délégation de l'Union Européenne, ayant le statut d'observateur ;
- L'UNFPA et de l'UNICEF.

Le Comité technique quant à lui est composé :

- De la direction générale de l'INS ;
- Des directeurs centraux de l'INS ;
- Des représentants des comités sectoriels du Conseil National de la Statistique ;
- De la Délégation de l'Union Européenne,
- De l'UNICEF ;
- De l'UNFPA ;

Un contrat d'assistance technique : une expertise technique internationale et local

accompagnera la mise en œuvre du programme avec notamment le recrutement d'un contrôleur de gestion et de la mise à disposition du projet d'un expert chargé de suivi évaluation et d'appui.

2. Description de l'action et de son efficacité

La préparation du présent programme a été précédée d'une évaluation des appuis précédents au SSN², de l'évaluation du 3^{ème} RGPH3 et du diagnostic du système d'état civil. Ainsi la conception du PASTAGEP s'appuie sur les constats et recommandations issus des évaluations susmentionnées. Elle s'inspire également des expériences acquises auprès des partenaires techniques et financiers, y compris les Institutions régionales et sous régionales, qui ont appuyé le SSN et l'état civil.

Les résultats issus des diagnostics annoncés ci-dessus ont montré la nécessité de poursuivre cet appui afin de permettre au SSN d'atteindre ses objectifs, à travers la coordination centrale qu'est l'INS, et au système actuel d'état civil de renforcer ses capacités tant humaines qu'institutionnelles. Ainsi ne seront prises en compte dans cette subvention que les actions de la composante 1 du programme : Appui au SSN.

L'Action présentée est en cohérence et synergie avec les termes de référence du contrat d'assistance technique et la convention de contribution avec l'UNFPA pour la réalisation des activités du 4^{ème} RGP/H.

2.1. Objectifs

L'objectif global du programme est de contribuer à la mise en œuvre efficace de la SDRP et des politiques sociales et démographiques, à travers la disponibilité de statistiques de qualité. De manière spécifique, il vise à (i) soutenir le développement du SSN, notamment pour la production quantitative et qualitative des statistiques et (ii) produire, analyser et diffuser les données démographiques et socio-économiques exhaustives, fiables et actualisées requises dans le cadre du développement national et local.

2.2. Résultats escomptés et principales activités

a) Résultats escomptés

L'appui au Système Statistique National (SSN) permettra de disposer d'une coordination technique et opérationnelle de la SNDS accompagnée d'un système de suivi-évaluation, des ressources humaines renforcées en quantité et en qualité, un appareil de production des services statistiques plus performant et des observatoires de population mis en place et opérationnels.

b) Principales activités et calendrier d'exécution

Pour le résultat R1: Une coordination technique et opérationnelle de la SNDS ainsi que de l'ensemble du SSN, est en place. Elle est accompagnée d'un système de suivi-évaluation régulier mieux adaptée à la mise en œuvre de la SDRP ;

– *élaboration et adoption des textes législatifs et réglementaires sur la statistique* : cette activité concourt à la bonne marche institutionnelle et organique de l'INS avec l'adoption d'une nouvelle loi intégrant toutes les insuffisances constatées dans le premier projet de loi adopté en 2004. Ce qui permettra ainsi au SSN, à travers le

² Projet d'appui au renforcement du système statistique national – PARSSN – 9 NIR 01

³ Rapport J. Wakam, janvier 2006, ACE

CNS, en général et l'INS en particulier de jouer pleinement leurs rôles respectifs. Pour ce faire, plusieurs activités sont prévues pour ainsi atteindre le résultat y afférent. Il s'agira entre autres de la soumission du nouveau projet de Loi à l'Assemblée Nationale pour adoption et promulgation.

- *actions de plaidoyer et de lobbying auprès des autorités publiques en vue d'une bonne intégration des Directions de Statistique dans leurs administrations respectives* : l'INS assurant la coordination centrale du SSN doit mener une véritable campagne de sensibilisation à l'endroit du Gouvernement, des Institutions de la République et des autorités régionales pour permettre un plein épanouissement de ses différents démembrements. La subvention prendra en charge la célébration des journées africaines et mondiales à travers des portes ouvertes au niveau du SSN (régional et sectoriel). L'appartenance de l'INS aux institutions internationales (CEA, ONU, CEDEAO, UEMOA, AFRISTAT, Paris21) et la création de partenariats (interne et externe) avec d'autres institutions de statistique et de recherche permettra d'étendre les capacités techniques de l'INS.

Des actions seront ainsi menées à l'endroit des différents partenaires techniques et financiers à travers l'organisation de création et d'opérationnalisation d'un cadre de concertation entre producteurs du SSN et d'utilisateurs de données statistiques. Il faudra également promouvoir des contrats de collaboration avec ces utilisateurs du SSN tant national, régional et international.

Des actions de communication et de sensibilisation seront également menées tant dans le cadre de l'appréhension de la culture de la Statistique et de son indépendance scientifique.

- *mise en place effective de toutes les directions statistiques sectorielles des ministères et leur opérationnalisation et assurer la pérennité et le développement des Directions régionales de l'INS nouvellement créées* : cette activité doit permettre la vérification de la mise en place et de l'opérationnalisation de toutes les directions de statistiques des ministères ainsi que de la pertinence des actions menées par les Directions régionales de l'INS. La subvention financera les actions ci après : les activités qui seront déconcentrées au niveau des DRS, les équipements des DRS et l'assistance technique avec l'élaboration des comptes économiques et des indices à la consommation régionaux ; ainsi que les besoins des sectoriels (assistance technique, équipement de bureau et informatique, formation, reproduction de documents) particulièrement ceux de l'éducation et de la santé.
- *des actions de communication et de diffusion des informations statistiques en vue d'améliorer la culture statistique pour de meilleures prises de décisions* : les produits du SSN doivent être largement diffusés, particulièrement ceux de l'INS compte tenu de sa position stratégique au sein du SSN. A cet effet, un véritable plan de communication doit être élaboré pour une meilleure visibilité ; D'autres actions de communication seront également envisagées avec les institutions publiques (Assemblée Nationale, Gouvernement), les gouvernorats et les leaders d'opinion publique, le secteur privé, les centres de recherches, etc. Il s'agira entre autre de développer de nouvelles approches en matière de diffusion des données à travers notamment la tenue de conférences, de colloques et des points de presse. Ces derniers seront animés par tant des experts nationaux qu'internationaux sur des thèmes bien ciblés ou concernant des situations particulières (crise et insécurité alimentaires, etc.) ou dans de différents domaines (économique, démographique, social, etc.). Des enquêtes d'opinion seront également réalisées et publiées à l'endroit des principaux utilisateurs de données statistiques.

- *Des actions de communications et de sensibilisation seront également ainsi que celles relatives à la réalisation du 4ème RGP/H et à la diffusion des résultats.* : il s'agit à ce niveau de mener des activités de sensibilisation à l'endroit des populations et des autorités afin d'obtenir leur adhésion à l'opération de dénombrement pour des résultats fiables.
- *la mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS* : cette activité vise à une meilleure opérationnalisation des programmes prévus dans la nouvelle SNDS qui sera financée sur le contrat d'assistance technique et les coûts relatifs à la mise en place du système de suivi évaluation. L'issue de l'évaluation de la SNDS I devrait aboutir à la mise en place d'un nouveau système de suivi performant en matière d'évaluation pour la nouvelle SNDS qui sera élaborée.
- *Missions d'assistance technique et d'expertise auprès du Secrétariat Permanent de la SDRP* : le SP/SDRP doit disposer des capacités d'analyse dans le cadre des prises du Gouvernement pour une bonne gouvernance. Des séminaires et ateliers de formation seront ainsi menés à l'intérieur du pays à l'endroit des différents comités (régionaux, départements et communaux) mis en par le Secrétariat dans le cadre de la vulgarisation des activités de la DSRP. Il faut signaler qu'une note d'orientation stratégique pour un développement durable et une croissance inclusive a été approuvée par le Gouvernement en août 2011. Il est envisagé l'élaboration de trois (3) documents principaux à caractère stratégique qui vont dans l'avenir constituer le socle de la relance de la planification au Niger. Ce sont : (i) le Document de vision stratégique portant sur une « Stratégie de Développement Durable et de Croissance Inclusive (SDDCI NIGER 2035) » ; (ii) « le Plan de Développement Economique et Social (PDES) » et (iii) « le Programme Intérimaire de Cadrage de l'Action Gouvernementale (PICAG). ». La Stratégie de Réduction de la Pauvreté sur la période 2008-2012 en cour de révision sera totalement intégré dans les documents ci-dessus énuméré. Les principales activités prévues prendront en compte cette nouvelle dynamique.
- ***Pour le résultat R2*** : Les ressources humaines du SSN sont renforcée en quantité et en qualité, bien outillées techniquement pour répondre aux besoins exprimés par les utilisateurs:
- *formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN* : le SSN doit disposer des ressources humaines tant en quantité qu'en qualité. A cet effet, un véritable Plan de formation, long, moyen et court termes sera établi ainsi qu'un programme de recherche dans les principaux domaines de l'activité économique, démographique et social du pays dans la perspective de création d'une unité de recherche action opérationnelle. Un intérêt particulier sera porté à l'endroit du Centre de Formation et de Perfectionnement (CFP) dans les perspectives de sa redynamisation et de son adaptation au nouveau contexte de développement du SSN afin qu'il puisse pleinement jouer son rôle de centre de formation.
- *recrutement de l'expertise nationale par le projet qui sera reversée progressivement sur le budget de l'INS* : cette action vise à renforcer les capacités de l'INS en matière d'analyse approfondies des données statistiques, macro et micro économiques. A cet effet des actions de formation continue et d'élaboration de programme de recherche dans tous les domaines seront réalisées. Ce qui permettra au SSN de s'asseoir sur une compétence technique responsable. De plus,

il sera procéder au fur et à mesure de l'évolution des activités du programme le recrutement de l'expertise nationale.

- *renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale, notamment au niveau de l'INS et des Direction des Statistiques des ministères de la santé publique et de l'éducation nationale* : l'accueil d'experts internationaux permet là aussi un meilleur renforcement des capacités des cadres nationaux dans la maîtrise des analyses de données statistiques. De plus, la mise en œuvre du plan de formation et de recyclage du personnel du SSN permettra d'atteindre ainsi les résultats escomptés.

Pour le résultat R3 : un appareil de production des services statistiques plus performant (y compris les statistiques de l'état civil) à travers les produits et la couverture géographique du SSN ; permettant ainsi la production d'une information statistique mieux adaptée aux besoins des utilisateurs

- *réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état civil) et de travaux de synthèses statistiques d'envergure nationale* : une mise à jour des données statistiques s'avèrera toujours nécessaire. Des opérations de collecte de données doivent ainsi se réaliser suivies de leurs analyses. Les activités menées aux niveaux des résultats 1 et 2 de l'action permettront de réaliser des études, des opérations de collecte des données et des analyses approfondies dans tous les domaines de la vie économique, sociale et politique du pays . La mise en place d'une structure de recherche action au sein de l'INS permettra également la promotion d'un partenariat avec des réseaux de recherche tant nationaux, régionaux qu'internationaux.

La nouvelle méthode d'approche de collecte des actes d'état civil permettra aussi une implication de tout le SSN notamment à travers ses démembrements régionaux, communaux et départementaux. De plus, des équipements et du personnel seront ainsi réalisés pour le compte des ces structures déconcentrées du SSN.

- *schéma directeur informatique actualisé et mis en œuvre* : devant le développement de l'informatique, l'INS doit disposer d'un schéma directeur à jour.
- *développement des sites internet et intranet du SSN, particulièrement ceux des ministères des secteurs sociaux de base (santé, éducation et développement rural)* : le SSN doit disposer d'un site internet et intranet performant afin de faciliter les échanges entre structures statistiques.
- *mise en place et organisation des bases de données statistiques fiables, cohérentes et harmonisées du SSN, particulièrement au niveau du Système National d'Informations Sanitaires (SNIS) et de la Direction Statistique de l'éducation* : cette activité vise à mettre en place un cadre cohérent de gestion de base de données au sein du SSN. Ainsi, la mise en place d'un véritable système normalisé d'archivage et de stockage des données du SSN permettra à tout moment l'exploitation de données statistiques.

Pour le résultat R4 : des observatoires de population sont mis en place et opérationnels pour un meilleur suivi des indicateurs sociodémographiques et de pauvreté au niveau géographique le plus fin. Des zones pilotes seront identifiées et suivies via des indicateurs par l'INS :

- *mise en place des observatoires de population pilotes (adoption de textes législatifs)* : la mise en place d'observatoires de population nécessite l'élaboration de documents législatifs afin d'être formalisés au niveau des lieux d'implantation ;

- *établissement des situations de référence par la collecte des données sociodémographiques des localités pilotes* : identification des sites de référence pour l'installation de ces observatoires de population
- *mise en place de banques de données au niveau de chaque observatoire de population crée* : chaque site servant d'observatoire de population doit disposer d'une banque de données portant sur les données socio démographiques
- *mise en place des cellules légères de suivi au niveau des localités pilotes (démembrements décentralisés de l'INS-DRINS)* : les cellules légères permettront un meilleur suivi de la collecte des données dans les observatoires de population.

3. Durabilité de l'action

Les risques identifiés sont les suivants :

- Bouclage du financement du RGPH (Modéré : des annonces ont déjà été avancées par d'autres PTFs) ;
- Non respect du calendrier de mise en œuvre du RGPH (Modéré : les actions préalables ont déjà été engagées par l'INS) ;
- Non appropriation, par les populations et les administrations locales, des outils de "l'état civil" et du RGPH (Modéré : le projet prévoit des actions de sensibilisation) ;
- Insécurité dans le pays (Modéré à élevé : apaisement des tensions dans le Nord Niger avec la signature des accords de paix, mais augmentation importante des menaces du terrorisme international).

L'intervention repose sur l'hypothèse suivante : l'augmentation des dotations budgétaires nécessaires aux parties prenantes (budget de l'INS en constante augmentation, contribution du Gouvernement au RGP/H de 300 millions FCFA en 2010 et 500 millions FCFA en 2011 ; participation du Gouvernement au financement du Plan d'action de la PNEC en 2011 avec une inscription budgétaire de 146 millions FCFA).

Les apports issus de cette intervention permettront à l'INS une continuité dans l'action ainsi qu'une pérennisation des acquis. Car à la fin de ce programme tout le SSN sera doté de moyens humains et matériels pour faire face aux éventuelles demandes d'informations statistiques.

² Projet d'appui au renforcement du système statistique national –

Liste par type d'action

Action de type : Activité

RGPH 2012 : traitement des données	457.690.000
Recrutement du personnel	273.990.000
Mise en œuvre du Plan de formation dans les écoles africaines de statistiques et de démographie (formation diplômante)	273.000.000
Cartographie générale	251.370.000
Développement d'un cadre de partenariat international avec les institutions de statistiques et de recherches ainsi que les universités.	139.904.640
Mise en place, procédure de collecte et d'exploitation des données de l'état civil	125.105.000
Fonctionnement du BCR	92.600.000
Elaboration du Système d'information Géographique du BCR	84.390.000
Enquête post-cenitaire de couverture	54.250.000
Analyse des données du RGPH	47.000.000
Elaborer et publier des bulletins sectoriels annuels de statistique	41.400.000
Audit de la subvention	40.000.000
Mise en place observatoires de population	39.900.000
Développer l'utilisation de la base de données Nigerinfo pour les 10 secteurs	33.950.000
Mise en oeuvre du plan de formation du système statistique national	28.550.000
Enquête sur les accidents de la route	26.500.000
Elaboration de 8 annuaires statistiques régionaux	24.800.000
Retraite pour finaliser le programme d'activité du SSN	23.750.000
Appui aux analyses approfondies des données	19.400.000
Elaboration des annuaires statistiques régionaux de l'éducation	16.000.000
Analyse prospective de l'emploi au Niger, et de la formation professionnelle axer cette activité sur la production des statistiques	15.725.000
Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'INS	14.813.240
Harmonisation des nomenclatures au Niger	14.400.000
Elaboration d'une carte de pauvreté par 2 cadres	13.400.000
Confectionner et diffuser par tous les créneaux d'outils de sensibilisation des décideurs sur l'importance de la statistique (dépliants, spots publicitaires, journaux, etc)	12.800.000
Elaboration des comptes économiques trimestriels	11.250.000
Mise en place d'outils de prévision et d'analyse d'impact	10.000.000
Développement d'une culture statistique au niveau des Autorités régionales et communales, institutions publiques	9.620.000
Elaborer le tableau de bord social	9.600.000
Etude sur la construction	9.550.000
Mise en place d'un système d'archivage des données statistiques	8.500.000
Ateliers Producteurs-utilisateurs de données statistiques	8.400.000
Enquête sur le tourisme et l'hôtellerie	8.200.000

Informatisation de la gestion comptable et financière	7.560.000
Elaborer et publier un tableau de bord des Finances Publiques	7.050.000
Etude sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger (données EDS-MICS4)	6.300.000
Finalisation et diffusion de trois rapports régionaux sur les OMD (Dosso, Tahoua et Zinder)	6.000.000
Elaborer un tableau de bord économique et financier	5.500.000
Reviser les manuels de concepts et définitions et de méthodologie de calcul des indicateurs	5.140.000
Mise à jour du repertoire nationale des communes avec les données de l'Education et de la santé	5.000.000
Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar	4.800.000
Renover le site web de l'INS	4.400.000
Réaliser une enquête bi-annuelle sur l'utilisation des données statistiques	4.200.000
Introduction des méthodes de collecte des données du SNIS dans les écoles sanitaires	4.100.000
Elaborer un programme d'analyse approfondie et de recherche dans les domaines économique, social, démographique, développement rural et environnement	4.000.000
Adoption et mise en place d'un cadre d'assurance qualité à l'INS	3.880.000
Elaboration d'une politique de diffusion et de dissémination des données du SSN	3.500.000
Appui aux projections et analyses des statistiques scolaires	3.500.000
Appui à l'analyse des données d'état civil (mortalité, fécondité, mariage)	3.300.000
Elaboration d'un échantillon maître	3.000.000
Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur TIC communication	2.370.000
Révision des supports de collecte des données sanitaires	2.200.000
Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur de la Justice	1.930.000
Elaboration d'un indice du chiffre d'affaire	1.750.000
Elaborer un indice du coût de la construction	1.500.000
Appui à l'analyse des données sanitaires	1.350.000
Réaliser le reporting financier du SSN	1.100.000
Mise en place d'une banque de données des mines et du développement industriel	1.000.000
Communication et sensibilisation du RGPH	0
Etude sur le mécanisme de mise en place d'un fond national de la statistique	0
<i>Summary for 'TypeAction' = Activité (60 detail records)</i>	
Sum	2.334.237.880

Action de type : Etude

Enquête sur les conditions de vie des ménages et de l'Agriculture	57.920.000
Enquête nationale sur l'alphabétisation	49.100.000
Amélioration des statistiques du commerce extérieur	18.200.000
Etude sur les services publics de l'éducation	14.100.000
Etude sur les services publics de santé	13.500.000
Enquête nationale sur le secteur informel pour améliorer l'estimation du PIB	11.500.000
Evaluation de la SNDS I et à l'élaboration de la SNDS II	9.300.000
Amélioration de la note de conjoncture: couverture, analyse de la conjoncture et de la prévision à court terme	9.250.000
Réalisée une étude sur la microfinance	8.550.000

Etude sur les services du logements	8.350.000
Mise à jour de la base de données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnelle)	6.550.000
Analyse prospective énergétique du Niger	2.350.000
Elaboration d'une Matrice de comptabilité sociale	2.000.000
Etude sur les salaires des administrations publiques	1.600.000
Evaluation, actualisation et mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique (SDI)	1.400.000
<i>Summary for 'TypeAction' = Etude (15 detail records)</i>	
Sum	213.670.000

Action de type : Formation

Plan de formation DI	35.760.000
Former les points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions	12.350.000
Formation des comités régionaux et sectoriels de la SDRP en collecte, traitement et analyse des données	12.250.000
Ateliers de formation pour la validation des diagnostics sectoriels statistiques et l'élaboration des kits d'indicateurs sectoriels	11.000.000
Renforcement du processus d'exécution des dépenses de l'INS (marchés publics, appels d'offres, systèmes d'audits,...)	8.000.000
Plan de formation ONAPAD	7.600.000
Formation des comités sectoriels du CNS en Planification Stratégique et en GAR (Gestion Axée sur les Résultats)	5.000.000
Mise en place d'un service logistique et de gestion des stocks	4.825.000
Renforcer l'analyse du genre	4.265.000
<i>Summary for 'TypeAction' = Formation (9 detail records)</i>	
Sum	101.050.000

Action de type : Investissement

Plan d'investissement de l'INS	228.300.000
<i>Summary for 'TypeAction' = Investissement (1 detail record)</i>	
Sum	228.300.000
Grand Total	2.877.257.880

Détail des actions de la Subvention à l'INS, classées par résultats

☒ *Des analyses thématiques, des rapports techniques et des monographies régionales sont élaborées et diffusées*

⇒ Fonctionnement du BCR

Structure responsable de l'action BCR

Ici sont pris en compte les ressources humaines nécessaires pour permettre au BCR de réaliser le RGPH.

Les ressources humaines comprennent

- 4 chauffeurs
- 1 documentaliste
- 1 expert en SIG
- 1 archiviste
- 2 manutentionnaires
- 1 tireur de plans.

Ces ressources humaines sont complémentaires à celles prises en charge par UNFPA et sur le budget de l'Etat.

⇒ Analyse des données du RGPH

Structure responsable de l'action BCR

Cette activité porte sur la tenue d'ateliers pour les analyses des rapports thématiques issus des données du RGP/H ainsi que de la tenue du séminaire de présentation des résultats. Ces différentes rencontres techniques se dérouleront le plus souvent dans les autres régions du Niger afin de permettre aux équipes de travailler en toute quiétude.

⇒ Renforcer l'analyse du genre

Structure responsable de l'action DSEDS

Cette activité consiste à renforcer les capacités de la DSEDS en matière d'analyse de la question genre à travers des analyses approfondies des données d'enquêtes et en participant à des conférences et ateliers internationaux sur ce thème.

☒ *Des observatoires de population sont mis en place et opérationnels pour un meilleur suivi des indicateurs sociodémographiques et de pauvreté au niveau géographique le plus fin. Des zones pilotes seront identifiées et suivies via des indicateurs*

⇒ Mise en place observatoires de population

Structure responsable de l'action DSEDS

Cette activité consiste à la mise en place des observatoires pilotes de la population dans trois (3) régions du Niger. Elle pourrait s'étendre dans les autres régions d'ici la fin du projet.

Un observatoire de population consiste à un suivi des phénomènes démographiques (mortalité, migration, fécondité) dans une localité donnée, représentative de la population.

☒ *La base de sondage pour les différentes enquêtes intercensitaires est mise à jour*

⇒ Enquête post-censitaire de couverture

Structure responsable de l'action BCR

Cette activité permet d'évaluer l'exhaustivité du dénombrement

⇒ Elaboration d'un échantillon maître

Structure responsable de l'action DER

Cette activité permettra de disposer d'un outil de travail pour la réalisation des différentes enquêtes. Il s'agit notamment des différents échantillons pour les enquêtes déjà programmées pour les années à venir à partir de la nouvelle base des données qu'est le RGPH

☒ *Le répertoire national des communes du Niger (RENACOM) est mis à jour, numérisé et géo-référencé (SIG)*

⇒ Elaboration du Système d'information Géographique du BCR

Structure responsable de l'action BCR

Cette activité consiste à recruter et à former une équipe chargée de l'élaboration du SIG à partir des données collectées pendant la cartographie censitaire.

⇒ RGPH 2012 : traitement des données

Structure responsable de l'action BCR

Cette activité correspond au traitement et à l'encodage des données issues du recensement.

⇒ *Mise à jour du repertoire nationale des communes avec les données de l'Education et de la santé*

Structure responsable de l'action DSEDS/DCDS

Cette activité permettra de mettre à jour le repertoire national des communes à les données du RGP/H et de celles de l'Education et de la Santé.

✓ *L'effectif total de la population résidente et sa répartition géographique sur l'ensemble du territoire nigérien selon la localité habitée sont connus*

⇒ *Communication et sensibilisation du RGPH*

Structure responsable de l'action BCR

Stratégie de communication et de visibilité à élaborer, cf. contrat d'AT à l'INS

⇒ *Cartographie générale*

Structure responsable de l'action BCR

prise en charge des coûts relatifs à la prise en charge du personnel et des besoins pour la cartographie.

✓ *Les indicateurs des mouvements démographiques et les caractéristiques économiques, sociales et culturelles de la population sont actualisés*

⇒ *Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar*

Structure responsable de l'action CFP

Voyage d'étude pour s'inspirer de la gestion de formation de l'ENSAE de Dakar afin d'améliorer les capacités techniques et humaines du CFP de l'INS

✓ *Les indicateurs des mouvements démographiques et les caractéristiques économiques, sociales et culturelles de la population sont actualisés*

⇒ *Appui à l'analyse des données d'état civil (mortalité, fécondité, mariage)*

Structure responsable de l'action DSEDS

Cette activité permettra d'apporter une analyse approfondie des données de l'état civil sur les phénomènes démographiques que sont la mortalité, la fécondité et la nuptialité.

✓ *Les ressources humaines du SSN sont renforcées en quantité et en qualité, bien outillées techniquement pour répondre aux besoins exprimés par les utilisateurs*

⇒ *Mise en œuvre du Plan de formation dans les écoles africaines de statistiques et de démographie (formation diplômante)*

Structure responsable de l'action CFP/DAF

Cette activité porte sur le plan de formation de longue durée des nigériens dans les grandes écoles de formation de statistique, de démographie et d'informatique. Ils seront par la suite recrutés pour le compte du SSN compte tenu de leur spécialisation. Certains sont déjà en formation:

- prise en charge d'1 étudiant au cycle d'obtention du Diplôme d'Etudes Supérieures en Analyse Statistique Appliquée au Développement (DESS-ASAD)
- prise en charge de 9 étudiants au cycle DESS-ASAD
- prise en charge de 3 étudiants au cycle d'Ingénieurs de Travaux Statistiques (ITS) (2 à l'ENSAE de Dakar (3ème et 4ème année) et 1 à l'ISSEA de Yaoundé (1ère année))
- Prise en charge de 2 étudiants au cycle d'Ingénieurs Statisticiens Economistes (ISE) à l'ENSEA Abidjan (1 en 1ère année et 1 en 3ème année)
- prise en charge de 2 étudiants au cycle d'adjoints techniques de la statistique de Niamey (1ère année)
- prise en charge de 2 étudiants au cycle d'adjoints techniques de la statistique de Niamey (2ème année)
- prise en charge de 22 étudiants ITS
- prise en charge de 20 étudiants ISE
- prise en charge de 10 étudiants démographes
- prise en charge de 2 étudiants au cycle d'agents techniques de la statistique de Niamey
- Prise en charge d'un cadre de la DCDS en Master en Statistique Appliquée à Yaoundé pour 2 ans.

Afin de pouvoir bénéficier de cette formation, l'INS signera un contrat d'engagement d'une durée minimum de cinq (5) avec ces étudiants avant leur départ en formation,

⇒ *Mise en oeuvre du plan de formation du système statistique national*

Structure responsable de l'action CFP/DAF

Il s'agit du renforcement des capacités des cadres du SSN en matière de gestion des ressources humaines, financières et techniques.

La première phase consistera à définir le plan de formation et de perfectionnement du SSN, et de son évaluation à la fin de la période de mise en œuvre de la Convention de Subvention. L'ensemble des actions de formations prévues au titre de la présente subvention devront s'inscrire dans le plan de formation et de perfectionnement.

L'ensemble des thématiques prévues portent sur :

- perfectionnement des secrétaires niveau central et régional (gestion secrétariat et outils bureautiques)
- Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources de 30 responsables centraux et régionaux du SSN
- Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources au profit de 30 responsables sectoriels du SSN
- Formation en outils de gestion administrative (Rédaction administrative, technique d'expression, gestion des ressources humaines...) au profit de 30 responsables centraux et régionaux du SSN
- Formation en statistique, démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN
- Formation en modules de statistique, de démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
- Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, CSPRO, etc.) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
- Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, etc.) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN

⇒ *Recrutement du personnel*

Structure responsable de l'action DAF

Personnel pris en charge sur la subvention et reversé progressivement sur le budget de l'INS. Cette action vise à renforcer les capacités humaines et techniques de l'INS, et de la place comme institut attractif pour les jeunes diplômés des grandes écoles de statistique, de démographie et d'informatique.

⇒ *Informatisation de la gestion comptable et financière*

Structure responsable de l'action DAF

Cette action consiste à renforcer la capacité de gestion comptable et financière. L'objectif est d'informatiser les procédures de gestion, et d'automatiser le traitement de l'information.

⇒ *Mise en place d'un service logistique et de gestion des stocks*

Structure responsable de l'action DAF

Cette activité comprendra

- la nomination des cadres et des personnels
- l'appui à la mise en place du service
- la formation des personnels concernés.

Cette formation sera dispensée par l'ENAM ou la faculté de sciences économiques (Université Abdou Moumouni). Les cadres du SSN suivront cette formation.

⇒ *Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'INS*

Structure responsable de l'action DAF

L'activité se compose d'un stage hors du Niger, et de la mise en place d'une structure informatisée de gestion des ressources humaines.

Stage prévu en Afrique de l'Ouest sur la gestion des ressources humaines. L'activité est prestée hors du Niger, compte de l'absence de structures de formation sur ce domaine.

3 personnes seront formées. Date de démarrage indicative.

⇒ *Renforcement du processus d'exécution des dépenses de l'INS (marchés publics, appels d'offres, systèmes d'audits, ...)*

Structure responsable de l'action DAF

Cette activité comporte un programme de stages avec l'ENAM et l'ARMP, et de l'expertise technique pour accompagner les cadres de la DAF à mettre en place leurs plans de passation de marché et d'audits annuels.

Cette activité sera mise en œuvre avec un partenariat avec ENAM et l'ARMP.
Les cadres de la DAF sont concernés par cette formation.

L'activité prévoit également de procéder à un audit 4 piliers de l'INS

⇒ *Plan d'investissement de l'INS*

Structure responsable de l'action DAF

Amélioration des conditions de travail et de la sécurité des installations réseau ainsi que des données. L'activité comprend également l'acquisition de matériels de reproduction.

⇒ *Reviser les manuels de concepts et définitions et de méthodologie de calcul des indicateurs*

Structure responsable de l'action DCDS

Il s'agit de l'ensemble des indicateurs socio-économiques, chacun disposera d'une fiche concept d'indicateur. Ce manuel doit être révisé tous les deux ans. Il s'agira de le présenter à l'ensemble des acteurs du SSN, utilisateurs et producteurs de données.

⇒ *Harmonisation des nomenclatures au Niger*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité permet de disposer d'une nomenclature harmonisée pour l'ensemble du système statistique national, quelque soit le domaine d'intérêt. Elle comprend l'organisation d'un voyage d'étude à l'INSEE de Paris, ainsi que des ateliers pour permettre cette harmonisation.

⇒ *Adoption et mise en place d'un cadre d'assurance qualité à l'INS*

Structure responsable de l'action DCDS

Le cadre d'assurance qualité est de mettre à la disposition des utilisateurs de données statistiques un service de qualité. A cet effet, il est prévu deux voyages d'études respectivement aux instituts de statistiques de l'Afrique du Sud et du Canada.

⇒ *Former les points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette formation vise à apporter l'outil de travail nécessaire aux points focaux régionaux de Nigerinfo,

⇒ *Développement d'un cadre de partenariat international avec les institutions de statistiques et de recherches ainsi que les universités.*

Structure responsable de l'action DG/INS

Ce cadre de partenariat concerne les institutions des pays suivants :

- INSD du Bénin
- agence de la statistique du Sénégal
- INSEE de PARIS
- OCDE
- Université Laval du Canada
- INS de Tunis
- INS du Maroc
- PARIS21 (France)

D'autres partenariats pourront être créés au cours de la mise en œuvre du programme par la suite.

Cette activité comprend également un volet "Développement et mise en œuvre de partenariats avec des instituts de recherche en matière de statistique appliquée, informatique et en démographie". Ce volet permettra à l'INS d'avoir une ouverture au niveau international. Elle comprendra la prise en charge des cadres qui effectueront les déplacements auprès des institutions de statistique et de recherche dans les différents domaines.

⇒ *Plan de formation DI*

Structure responsable de l'action DI/CFP

L'ensemble des formations sur place seront prestées sur le contrat d'AT à l'INS.

⇒ *Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur TIC communication*

Structure responsable de l'action DS MC

Il s'agit d'identifier une méthodologie adéquate pour la collecte des données des TIC au Niger. Elle permettra ainsi à la Direction des statistiques du Ministère de mettre en place des routines dans la collecte.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Elaboration des annuaires statistiques régionaux de l'éducation*

Structure responsable de l'action DS MEN

Cette activité consiste à appuyer la reproduction des annuaires statistiques régionaux au niveau des directions régionales de l'éducation. 200 exemplaires par région sont reproduits. L'activité sera conduite en 2013 et 2015.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur de la Justice*

Structure responsable de l'action DS MJ/GSC

Il s'agit d'identifier une méthodologie adéquate pour la collecte des données de la justice au Niger. Elle permettra ainsi à la Direction des statistiques du Ministère de mettre en place des routines dans la collecte.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Plan de formation ONAPAD*

Structure responsable de l'action ONAPAD

Quatre formations sont prévues :

- Formation en analyse d'impact des projets et politiques de développement
- Formation sur les différents outils de mesure de la pauvreté non monétaire
- Formation aux nouvelles techniques de calcul de l'IDH

Cette activité permettra à l'ONAPAD de renforcer la capacité d'analyse approfondie de ces cadres et produire ainsi des rapports circonstanciés

- Formation aux analyses tendanciennes sur les OMD

⇒ *Introduction des méthodes de collecte des données du SNIS dans les écoles sanitaires*

Structure responsable de l'action SNIS MSP

Il s'agit de former les enseignants des écoles de santé, pour la prise en compte des statistiques de la santé dans leur curricula

⇒ *Révision des supports de collecte des données sanitaires*

Structure responsable de l'action SNIS MSP

Cette activité permettra au SNIS de disposer des outils de collecte plus performants et à jours.

⇒ *Appui à l'analyse des données sanitaires*

Structure responsable de l'action SNIS MSP

Il s'agit de définir des méthodologie d'analyse des données pour le SNIS, afin d'améliorer la production analytique.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Formation des comités sectoriels du CNS en Planification Stratégique et en GAR (Gestion Axée sur les Résultats)*

Structure responsable de l'action CNS

Cette activité consiste à former les membres des comités sectoriels du CNS en planification stratégique et en gestion axée sur les résultats

⇒ *Ateliers de formation pour la validation des diagnostics sectoriels statistiques et l'élaboration des kits d'indicateurs sectoriels*

Structure responsable de l'action CNS

L'assistance technique sera mobilisée pour les diagnostics sectoriels statistiques. Un atelier sera organisé pour la présentation et la validation de ces diagnostics, ainsi que sur la présentation des kits d'indicateurs sectoriels,

⇒ *Formation des comités régionaux et sectoriels de la SDRP en collecte, traitement et analyse des données*

Structure responsable de l'action SDRP

Cette activité comporte des formations sectorielles, régionales, sur la Gouvernance et la lutte contre la corruption ; collecte analyse et traitement des données statistiques.

- ☑ *Un appareil de production des services statistiques plus performant (y compris les statistiques de l'état civil) à travers les produits et la couverture géographique du SSN ; permettant ainsi la production d'une information statistique mieux adaptée*

⇒ *Elaboration de 8 annuaires statistiques régionaux*

Structure responsable de l'action DCDS

La visibilité des activités des Directions régionales de l'INS passe à travers l'élaboration et la publication de leurs annuaires statistiques. Ces annuaires, qui sont de publication bi annuelle, sont le phare de la situation socio économique de leur zone d'intervention.

⇒ *Elaboration d'une carte de pauvreté par 2 cadres*

Structure responsable de l'action DER

L'élaboration de la carte de pauvreté permettra à l'INS de disposer d'un outil de travail pour la localisation de la pauvreté au Niger.

Cette activité consiste à envoyer trois cadres de la Direction des Enquêtes et des Conditions de vie des ménages au Censur Bureau des Etats-Unis d'Amérique

⇒ *Enquête sur les conditions de vie des ménages et de l'Agriculture*

Structure responsable de l'action DER

Cette activité vise à apporter un complément d'appui technique et financier à la Direction des Enquêtes et des Recensements dans la seconde phase de l'Enquête Nationale sur les Conditions de vie des ménages sur l'agriculture et l'élevage (ECVMA) en contribution avec la Banque mondiale

⇒ *Appui aux projections et analyses des statistiques scolaires*

Structure responsable de l'action DS MEN

Cette activité permet l'estimation adéquate des besoins en fournitures et équipement scolaires. Elle nécessite le recrutement d'un expert, ainsi que la tenue d'un atelier de validation.

⇒ *Mise à jour de la base de données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnelle)*

Structure responsable de l'action DS MEN

Il s'agit de réactualiser les données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnelle). Il sera mené une collecte des données au niveau des infrastructures scolaires et universitaires, ainsi que de la formation professionnelle. Il sera prévu un atelier de validation.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Enquête nationale sur l'alphabétisation*

Structure responsable de l'action DS MEN

Il s'agit de mettre en place une banque de données sur l'alphabétisation au Niger. Elle permettra de mieux appréhender ce phénomène, et de constater les progrès réalisés en matière d'alphabétisation. Elle sera produite en 2013 et 2015, avec l'implication des DRS.

⇒ *Elaborer et publier un tableau de bord des Finances Publiques*

Structure responsable de l'action DS MF

Il s'agit de présenter sous forme visuelle adaptée (tableau, graphiques, cartes, etc.) les données relatives aux finances publiques. Elles pourront être utilisées par les organismes nationaux et internationaux pour le suivi de la situation macroéconomique du Niger. Elles pourront servir de base pour le cadrage macro économique

⇒ *Enquête sur le tourisme et l'hôtellerie*

Structure responsable de l'action DS MTT

Il s'agit de mener une collecte des données auprès des hôtels, des restaurants et des postes de police (aéroports et frontières). Elle permet de disposer d'une banque de données sur le tourisme au Niger, et mener ainsi une analyse sur les interrelations du développement de l'hôtellerie sur le tourisme.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Mise en place d'une banque de données des mines et du développement industriel*

Structure responsable de l'action DS/Ministère Mines

Une expertise technique sera mobilisée pour développer l'application "banque de données". Un atelier de validation / formation sera organisé à la suite.

⇒ *Analyse prospective énergétique du Niger*

Structure responsable de l'action DS/Ministère Mines

L'analyse prospective sera conduite avec l'appui de l'expertise contractualisée. Un atelier de validation / enrichissement sera organisé. L'action prévoit également la reproduction des rapports.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Elaboration d'une Matrice de comptabilité sociale*

Structure responsable de l'action DSEE

cette activité permettra à l'instar des autres directions centrales de l'INS de renforcer ses capacités techniques en matières de dispositif d'analyse approfondies des données macroéconomiques et d'analyse d'impacts des projets et programmes sur l'économie du Niger. La disponibilité d'une matrice de comptabilité sociale permettra de combler les lacunes actuelles en la matière.

⇒ *Elaborer un indice du coût de la construction*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité permet de mieux cerner l'évolution du prix de la construction (prix des matériaux de construction, coût de la maîtrise d'œuvre, coût de gestion, etc.).

⇒ *Réaliser une étude sur la microfinance*

Structure responsable de l'action DSEE

Il s'agira de faire le point sur la situation de la microfinance au Niger en élaborant des monographies,

⇒ *Elaborer un tableau de bord économique et financier*

Structure responsable de l'action DSEE

Coût que nous pouvons ajouter à la réalisation du recensement des entreprises

⇒ *Amélioration de la note de conjoncture: couverture, analyse de la conjoncture et de la prévision à court terme*

Structure responsable de l'action DSEE

cette activité consiste à améliorer la note de conjoncture actuellement publiée la DSEE à travers la tenue d'ateliers de formation (au moins trois au cours des quatre années que couvre le programme).

⇒ *Etude sur les services du logements*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité permet d'estimer le coût relatif aux services de logements, notamment l'évolution du coût de loyer. Elle permettra également de disposer des structures de prix de logement en vue d'une estimation de la Formation Brute de Capital Fixe (FBCF) pour les comptes économiques de la Nation

⇒ *Etude sur les salaires des administrations publiques*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette étude permet de mieux connaître le poids des agents de l'administration publique dans l'économie nationale à partir de la masse salariale.

⇒ *Etude sur les services publics de l'éducation*

Structure responsable de l'action DSEE

Comme celle relative aux services publics de santé, l'étude sur celle des services publics de l'éducation permettra à la DSEE de mieux saisir les informations relatives à ce secteur social de base pour les comptes économiques de la Nation

⇒ *Etude sur les services publics de santé*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité permet de mieux appréhender l'importance des dépenses affectées par l'Etat aux services de santé dans le cadre de l'amélioration du PIB

⇒ *Mise en place d'outils de prévision et d'analyse d'impact*

Structure responsable de l'action DSEE

Il est prévu la tenue des ateliers de formation sur les outils de prévision afin que la DSEE puisse remplir son rôle d'analyse en matière de prévision. Les capacités techniques de ses cadres seront aussi renforcées

⇒ *Elaboration d'un indice du chiffre d'affaire*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité permettra de mesurer ou de suivre l'évolution du chiffre d'affaires notamment dans le commerce et les services.

⇒ *Enquête nationale sur le secteur informel pour améliorer l'estimation du PIB*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité complètera l'appui que la banque mondiale dans le cadre de l'amélioration de l'estimation du PIB dans l'économie nationale à travers notamment la réalisation d'une enquête sur les secteur informel.

⇒ *Amélioration des statistiques du commerce extérieur*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité porte sur l'amélioration de l'élaboration des données du commerce extérieur avec surtout la vente du pétrole nigérien vers l'extérieur. Il faudra ainsi réaliser une enquête sur les échanges du Niger avec le Nigéria sur les flux commerciaux non enregistrés.

⇒ *Elaboration des comptes économiques trimestriels*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette activité permettra la publication régulière des comptes économiques trimestriels ainsi que leur amélioration à travers l'assistance technique dont bénéficiera l'INS au cours de ce programme de quatre (4) ans.

⇒ *Etude sur la construction*

Structure responsable de l'action DSEE

Cette étude permettra de disposer des structures des prix de logements en vue d'une meilleure estimation de la Formation Brute de Capital Fixe (FBCF) des comptes économiques de la Nation

⇒ *Finalisation et diffusion de trois rapports régionaux sur les OMD (Dosso, Tahoua et Zinder)*

Structure responsable de l'action ONAPAD

Cette activité a pour but l'élaboration, l'impression et la production des rapports sur les OMD pour les régions de Dosso, Tahoua et Zinder. Ils permettront d'apprécier l'atteinte des OMD dans ces trois régions du Niger

⇒ *Elaborer un programme d'analyse approfondie et de recherche dans les domaines économique, social, démographique, développement rural et environnement*

Structure responsable de l'action ONAPAD

Cette activité consiste à produire des rapports d'analyses thématiques dans les différents domaines prioritaires que sont la santé, l'éducation, l'agriculture et l'élevage liés à la pauvreté et au développement de ces secteurs

⇒ *Etude sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger (données EDS-MICS4)*

Structure responsable de l'action ONAPAD

Cette activité vise à mener une analyse approfondie des données de l'EDSN MICS4 sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger.

⇒ *Elaborer et publier des bulletins sectoriels annuels de statistique*

Structure responsable de l'action SCNS

Il s'agit de produire des bulletins statistiques pour tous les départements sectoriels du SSN, selon une même méthodologie, à l'instar de l'annuaire statistique.

L'analyse couvrira 5 départements en 2012, 7 en 2013, 9 en 2014 et 12 en 2015

⇒ *Mise en place, procédure de collecte et d'exploitation des données de l'état civil*

Structure responsable de l'action DSEDS

Cette activité consiste à innover la méthode de collecte des données de l'état civil en attribuant certaines tâches aux directions régionales de l'INS notamment la centralisation des volets à leur niveau, puis leur acheminement vers Niamey pour exploitation et analyse. Cette méthode nécessite toutefois un renforcement des DRS en ressources humaines, matérielles (bureau, étagères de stockages et d'archivages, etc.) et en techniques

⇒ *Appui aux analyses approfondies des données*

Structure responsable de l'action DSEDS

Il s'agit de mener des analyses approfondies des données d'enquêtes réalisées par l'INS notamment sur les questions genre et socio démographiques. Elles seront menées par la Direction des Statistiques et des Etudes Démographiques et Sociales.

⇒ *Elaborer le tableau de bord social*

Structure responsable de l'action DSEDS

Cette activité porte sur le suivi des données sociales (santé, éducation, population, emploi, etc) sur une période quinquennale à travers la publication d'un bulletin annuel.

⇒ *Enquête sur les accidents de la route*

Structure responsable de l'action DS MEQ

Il s'agit de créer une véritable base de données sur les accidents de la route au Niger. Elle permettra d'identifier les principaux facteurs accidentogènes, qu'ils soient imputables aux comportements des usagers, ou des infrastructures, de la signalisation, etc. Elle sera conduite en 2012 et 2015

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

⇒ *Analyse prospective de l'emploi au Niger, et de la formation professionnelle axer cette activité sur la production des statistiques*

Structure responsable de l'action DS MFORPRO

Cette activité est destinée à avoir une meilleure connaissance des caractéristiques et des besoins en matière d'emploi. Elle permettra au MFORPRO d'adapter, à terme, les modules de formation aux besoins des entreprises publiques et privées. L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions. Une enquête sera conduite pour permettre de disposer des données d'analyse fiables.

☑ *Un appareil de production des services statistiques plus performant (y compris les statistiques de l'état civil) à travers les produits et la couverture géographique du SSN ; permettant ainsi la production d'une information statistique mieux adaptée aux b*

⇒ *Renover le site web de l'INS*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité impliquera la prise en charge de logiciels de maintenance du site web, ainsi qu'une nouvelle charte graphique du site web actuel.

⇒ *Mise en place d'un système d'archivage des données statistiques*

Structure responsable de l'action DCDS

L'archivage et le stockage des documents d'enquêtes et de recensement sont à l'heure actuelle de véritables problèmes pour l'INS. Ainsi l'élaboration de cette politique lui permettra t il de les surmonter. Ce qui lui permettra d'asseoir un véritable moyen de sauvegarde de ses données. L'activité comporte également l'acquisition d'un logiciel et des fournitures nécessaires à la mise en œuvre de la politique. L'archiviste est prévu dans le personnel de l'INS.

⇒ *Evaluation, actualisation et mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique (SDI)*

Structure responsable de l'action DI

cette activité porte sur les préparatifs de la mise à jour de l'ancien schéma directeur informatique élaboré dans le cadre du PARSSN. A cet effet, une évaluation doit être faite afin de permettre la mise en œuvre du nouveau SDI pour le SSN. Les acquisitions nécessaires seront effectuées en engagements spécifiques
Les acquisitions seront effectuées par la suite en engagement spécifique

L'action prévoit également l'amélioration des salles de saisie, les salles du centre de formation et de perfectionnement, y compris les câblages.

Vérifier l'opportunité des voyages sur la sécurité réseau, plutôt qu'un expert formateur sur place.

☑ *Une coordination technique et opérationnelle de la SNDS ainsi que de l'ensemble du SSN, est en place. Elle est accompagnée d'un système de suivi-évaluation régulier mieux adaptée à la mise en œuvre de la SDRP*

⇒ *Confectionner et diffuser par tous les créneaux d'outils de sensibilisation des décideurs sur l'importance de la statistique (dépliants, spots publicitaires, journaux, etc)*

Structure responsable de l'action Cellule de communication

Il s'agit de montrer l'importance de la statistique aux différents utilisateurs et producteurs de données statistiques à travers la confection de dépliants, des spots publicitaires, les journaux, etc,
Cette activité sera conduite en complémentarité avec le contrat de sous-traitance d'assistance technique

⇒ *Développement d'une culture statistique au niveau des Autorités régionales et communales, institutions publiques*

Structure responsable de l'action Cellule de communication

- 3 Ateliers régionaux
- 8 Ateliers départementaux
- 1 Atelier Gouvernemental
- 1 Atelier des Parlementaires
- 1 Atelier avec le CESOC
- 1 Atelier avec les organisations de la société civile
- 1 Atelier avec les médias (mise en place du réseau statistique et développement)

⇒ *Audit de la subvention*

Structure responsable de l'action DAF

Cette activité consiste à effectuer les prestations d'audit telles que prévues dans le cadre du contrat de subvention

⇒ *Evaluation de la SNDS I et à l'élaboration de la SNDS II*

Structure responsable de l'action DCDS

La SNDS I a été élaborée pour la période 2008-2012 et prend ainsi fin en 2012. Il est question de l'évaluer afin de pouvoir prévoir la seconde SNDS. Le PASTAGEP viendra ainsi apporter sa contribution tant technique que financière à l'INS pour la réalisation de ces deux activités.

L'activité comprend également l'organisation d'une table ronde pour le financement de la SNDS II/

⇒ *Elaboration d'une politique de diffusion et de dissémination des données du SSN*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité permet au SSN de mieux valoriser ses productions statistiques compte tenu du fait que cette nouvelle politique de diffusion et de dissémination oeuvra pour une meilleure stratégie de visibilité des résultats des travaux du SSN en général et de l'INS en particulier.

L'activité prévoit une mission d'assistance technique ainsi qu'un atelier de validation. La prise en charge de l'agent en relation publique est prévue dans le cadre du renforcement en personnel (cf. action y relative)

⇒ *Développer l'utilisation de la base de données Nigerinfo pour les 10 secteurs*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité passe par la formation des points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions

Il s'agit de préparer un produit de communication (affiche murale, dépliant, etc) par secteur. Ces produits seront distribués aux utilisateurs des données statistiques. Une réflexion sera engagée pour remettre des exemplaires aux écoles.

⇒ *Réaliser le reporting financier du SSN*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité permet de suivre l'évolution du budget affecté au SSN. Il comprend le budget national et les contributions des différents PTF. Le reporting sera adressé au CNS ainsi qu'au Conseil d'Administration de l'INS.

⇒ *Ateliers Producteurs-utilisateurs de données statistiques*

Structure responsable de l'action DCDS

Il s'agit des rencontres d'échanges avec les producteurs et utilisateurs des données statistiques sur les publications et rapports effectués par le SSN. Cette rencontre se fera tous les deux ans, soit deux fois au cours de la mise en œuvre du PASTAGEP

⇒ *Réaliser une enquête bi-annuelle sur l'utilisation des données statistiques*

Structure responsable de l'action DCDS

Cette activité a pour but d'évaluer l'impact de l'information statistique produite par le SSN afin d'aboutir à une analyse d'adéquation entre production et utilisation des statistiques,

⇒ *Retraite pour finaliser le programme d'activité du SSN*

Structure responsable de l'action CNS

Cette activité a pour objectif l'élaboration du programme annuel d'activités du SSN. Il s'agit d'effectuer une retraite des cadres du SSN dans une autre localité hors de Niamey afin de permettre une réflexion de programmation,

⇒ *Etude sur le mécanisme de mise en place d'un fond national de la statistique*

Structure responsable de l'action CNS

L'étude sera présentée au niveau d'une réunion du Conseil National de la Statistique

ANNEXE II

CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SUBVENTION CONCLUS DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE

Les explications aux définitions utilisées dans les présentes Conditions Générales peuvent être trouvées dans le "Glossaire", annexe 1A du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Obligations générales	2
Article 2 – Obligations d'information et présentation des rapports narratifs et financiers	4
Article 3 – Responsabilité	5
Article 4 – Conflit d'intérêts	5
Article 5 – Confidentialité.....	5
Article 6 – Visibilité.....	5
Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'Action et des équipements	6
Article 8 – Evaluation/suivi.....	6
Article 9 – Modification du Contrat.....	6
Article 10 – Cession	7
Article 11 – Période de mise en œuvre de l'Action, prolongation, suspension, force majeure et date d'achèvement	7
Article 12 – Résiliation du Contrat.....	8
Article 13 – Droit applicable et règlement des différends.....	9
Article 14 – Coûts éligibles.....	10
Article 15 – Paiements et intérêts de retard.....	12
Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier.....	16
Article 17 – Montant final du financement de l'Administration contractante	18
Article 18 – Recouvrement.....	19

DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 – OBLIGATIONS GENERALES

- 1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en œuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.
- 1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat.

A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.

- 1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs organisations non-gouvernementales ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Les partenaires participent à la mise en œuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire.

Lorsque le Bénéficiaire, ou le cas échéant ses partenaires, doit conclure des marchés pour mettre en œuvre l'Action, cela ne peut concerner qu'une portion limitée de l'Action ; en outre, les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV sont appliquées.

Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'Action, et notamment lorsque la mise en œuvre de l'Action requiert un soutien financier au bénéfice de tiers, le Bénéficiaire peut si les Conditions Particulières le prévoient accorder ce soutien financier par le biais de subventions en cascade. Néanmoins, le soutien financier ne peut être le but premier de l'Action et il devra être dûment justifié. Les Conditions Particulières indiquent le montant maximal destiné à ce soutien financier, ainsi que les montants maximaux et minimaux par tiers bénéficiaire. Le montant ne peut jamais excéder 10 000 EUR par tiers bénéficiaire, tandis que le montant total du soutien financier qui peut être versé à des tiers par le Bénéficiaire ne peut dépasser 100 000 EUR. La Description de l'Action inclut une liste détaillant les types d'activités qui pourraient être éligibles pour ce type de soutien financier, ainsi que les critères de sélection des bénéficiaires.

Toutefois, l'essentiel de l'Action doit être mis en œuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires.

Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de la mise en œuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 et 17 soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7 8, 10 et 16 à tous ses contractants. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.

- 1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties au présent Contrat. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle n'est pas partie au présent Contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations explicitement mentionnés.
- 1.5. Toutes les données personnelles figurant dans le contrat doivent être traitées conformément au règlement (CE) n ° 45/2001 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions de l'Union européenne et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Les données sont traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'autorité contractante, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. Le bénéficiaire a le

droit d'accès à ses données personnelles et le droit de rectification de ces données. Si le bénéficiaire a des questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, il / elle doit les adresser à l'Administration contractante. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

Lorsque le contrat exige le traitement des données à caractère personnel, le bénéficiaire ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement, en particulier pour ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données qui peuvent être traitées, les destinataires des données, et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n ° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le bénéficiaire doit limiter l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, la gestion et le suivi du contrat.

Le bénéficiaire s'engage à adopter des mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées aux risques inhérents à la transformation et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin :

- a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, et en particulier à :
 - aa) empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression des supports de stockage;
 - ab) empêcher l'ajout de données ainsi que toute divulgation, toute modification non autorisée ou l'effacement des données à caractère personnel;
 - ac) empêcher les personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement des données au moyen d'installations de transmission de données;
- b) de s'assurer que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne peuvent accéder qu'aux données à caractère personnel auxquelles ils sont autorisés;
- c) d'enregistrer les données personnelles qui ont été communiquées, de même que la date et les destinataires de ces communications;
- d) de veiller à ce que les données personnelles traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que dans les formes prescrites par l'institution ou l'organe contractant;
- e) de veiller à ce que, lors de la communication des données à caractère personnel et du transport des supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation;
- f) de concevoir sa structure organisationnelle de telle sorte qu'elle respecte les exigences de protection des données.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS D'INFORMATION ET PRESENTATION DES RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS

- 2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Dans le cas où, conformément à l'Article 15.6, le rapport de vérification des dépenses n'est pas requis, le Bénéficiaire doit fournir une liste détaillant chaque dépense encourue pendant la période couverte par un rapport, et indiquant pour chacune le libellé de la dépense, le montant, la rubrique du Budget de l'Action concernée ainsi que la référence de la pièce justificative, y est annexée. Sont en outre annexées au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnées à l'Article 7.3.
- 2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.
- 2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes:
- si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.
 - si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1:
 - un rapport intermédiaire accompagne chaque demande de paiement;
 - le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières.

Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action.

- 2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports doit être indiquée dans les Conditions Particulières.
- 2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour les quelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquitte pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE

- 3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.
- 3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.

ARTICLE 4 – CONFLIT D'INTERETS

Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE

Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.

ARTICLE 6 – VISIBILITE

- 6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consultée sous: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf. Le Bénéficiaire soumet à l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.
- 6.2. le Bénéficiaire mentionne en particulier l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsqu'approprié.
- 6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante : "*Ce document a été réalisé avec l'aide*

financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du Bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne."

- 6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal et le taux de financement des coûts de l'Action tels que stipulés à l'article 3 des Conditions Particulières. Il peut être dérogé à cette publication si elle risque d'attenter à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

ARTICLE 7 – PROPRIETE ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES ACTIFS

- 7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.
- 7.2. Nonobstant les stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme elle le juge bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, autres que les rapports mentionnés à l'article 2, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.
- 7.3. Lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action et sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les équipements, véhicules et matériels financés par le Budget de l'Action sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux partenaires locaux éventuels du Bénéficiaire et/ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Les copie des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros sont jointes au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.

ARTICLE 8 – EVALUATION/SUIVI

- 8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2.
- 8.2. Lorsqu'une partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant aux parties).

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU CONTRAT

- 9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.
- Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser à l'Administration contractante trente jours avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.
- 9.2. Toutefois, lorsqu'une modification du Budget ou de la Description de l'Action n'affecte pas le but essentiel de l'Action et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même rubrique principale du Budget incluant la suppression ou l'introduction d'une rubrique, ou à un transfert entre rubriques principales du Budget

impliquant une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial (le cas échéant modifié par avenant) de chaque rubrique principale concernée de coûts éligibles, le Bénéficiaire peut modifier le budget et en informe sans délai l'Administration contractante par écrit. Les rubriques « frais administratifs » et « provision pour imprévus » ne peuvent être modifiées de la sorte.

Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et de cabinet d'audit, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration contractante de s'opposer au choix du compte ou du cabinet d'audit effectué par le Bénéficiaire.

L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit mentionné à l'article 5.2 des Conditions Particulières si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

- 9.3. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.

ARTICLE 10 – CESSION

Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.

ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE D'ACHEVEMENT

- 11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen.
- 11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.
- 11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.
- 11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.
- 11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants, mandataires ou employés), qui empêche l'une des parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être

surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une partie n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure. Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.

- 11.6. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, sauf en cas de résiliation conformément à l'article 12.

L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.

ARTICLE 12 – RESILIATION DU CONTRAT

- 12.1. Si une partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.
- 12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, en donnant un préavis de sept jours et sans indemnité quelconque de sa part, dès lors que :
- (a) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre;
 - (b) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
 - (c) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;
 - (d) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;
 - (e) le Bénéficiaire modifie sa personnalité juridique, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi

- (f) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16;
- (g) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournit des rapports non conformes à la réalité;
- (h) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi.
- (i) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire.

Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7^{ème} Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.

- 12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.
- 12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par l'autorité contractante au titre des cas prévus aux points (d), (e) et (g) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.
- 12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.
- 12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.

ARTICLE 13 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.
- 13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque partie doit répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit

pas dans un délai de 120 jours après la première demande, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

- 13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque celle-ci n'est pas l'Administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.
- 13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 – COUTS ELIGIBLES

- 14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire, qui répondent à tous les critères suivants:
 - a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le moment du paiement par le Bénéficiaire et/ou ses partenaires. Les procédures pour l'attribution des marchés, comme prévus dans l'article 1.3, peuvent avoir été initiées mais les contrats ne peuvent être signés par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.
 - b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'Action,
 - c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action,
 - d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte du Bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays où le Bénéficiaire est établi et en conformité avec les pratiques comptables habituelles du Bénéficiaire,
 - e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.
- 14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:
 - les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'Action;
 - les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;

- les coûts d’achat ou de location d’équipements et de fournitures (neufs ou d’occasion) spécifiquement pour les besoins de l’Action, ainsi que les coûts de prestation de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;
 - les coûts de biens consommables;
 - les coûts liés aux marchés passés par le Bénéficiaire pour la mise en œuvre de l’Action selon l'article 1.3;
 - les coûts découlant directement d’exigences posées par le Contrat (par exemple diffusion d’informations, évaluation spécifique de l’Action, audits, traductions, reproduction, assurances etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières),
 - les taxes (y compris la TVA) lorsque le règlement et/ou la convention de financement applicable n'interdit pas leur prise en charge et lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer. Nonobstant ce qui précède, le bénéficiaire (ou ses partenaires) n'aura pas à démontrer qu'il ne peut pas récupérer les taxes s'il se trouve dans l'une des situations visées à l'Article 14.7
- 14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au Budget de l’Action. L’utilisation de cette provision est soumise à l’autorisation écrite préalable, de l’Administration contractante.
- 14.4. Un pourcentage fixe plafonné à celui indiqué à l'article 3 des Conditions Particulières du montant total des coûts directs éligibles de l’Action peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire affectés à l’Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d’une subvention de fonctionnement de la part de l'Union européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables.
- Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat.
- Cet article ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.
- 14.5. Les éventuels apports en nature, qui sont mentionnés séparément à l’annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.
- 14.6. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:
- Les dettes et les charges de la dette;
 - les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
 - les intérêts débiteurs;
 - les coûts déclarés par le Bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d’une autre action ou d’un autre programme de travail;
 - les achats de terrains ou d’immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l’Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l’issue de l’Action;
 - les pertes de change;
 - les crédits à des organismes tiers sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières.

14.7. Le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) n'a pas à apporter la preuve qu'il ne peut pas récupérer les impôts dans les cas suivants:

- lorsque le montant des taxes par facture est inférieur à 200 euros, pour un maximum de 2 500 euros, qui ne doit pas excéder de 5% de la contribution de l'Administration contractante;
- lorsque le bénéficiaire peut démontrer que les mesures nécessaires pour le recouvrement des taxes l'oblige à engager des frais dans un pays où il n'effectue que les opérations en question sur une base isolée et ad hoc, et que ces coûts de recouvrement (par exemple, les frais d'inscription dans le pays ou les coûts pour la nomination d'un représentant fiscal, les frais de déclaration, etc.) excèdent manifestement le montant des taxes devant être déclarés à l'Administration contractante;
- Lorsqu'un pays a été déclaré en situation de crise ou dans la nécessité d'une aide d'urgence et de post-urgence par la Commission européenne. Cette exception est limitée à la période pendant laquelle la déclaration est en vigueur. Le bénéficiaire doit être informé par écrit à cet effet.
- Lorsque l'action a trait à la protection des droits fondamentaux, telle que prévue dans les Conditions Particulières.

Le bénéficiaire doit certifier que les taxes concernées n'ont pas été ni ne seront récupérées auprès des autorités fiscales locales. Il doit également prouver que les exigences ci-dessus sont remplies au plus tard lors de la présentation du rapport final.

ARTICLE 15 – PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD

15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes:

Option 1: Actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V.

Option 2: Actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit:

- un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage défini à l'Article 3.2 des Conditions Spéciales, conformément aux dispositions de l'article 4 des Conditions Particulières.
- de nouveaux préfinancements destinés à couvrir les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en œuvre de l'Action, financées par

l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage définis à l'Article 3.2 des Conditions Particulières. Les paiements seront effectués dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte),
 - d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6,
 - d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7;
- le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:
 - d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V,
 - d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Aucun nouveau versement ne peut être effectué si la part des dépenses effectivement engagées et financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6.

Lorsque des rapports sont soumis conformément à l'article 2 mais que la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % et le montant effectivement utilisé du versement du préfinancement précédent.

Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières.

Option 3 : Toutes Actions

La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné:

- d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V;
- d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.

15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis.

L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues.

L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées.

Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.

- 15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.
- 15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire – sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de l'Union européenne – peut, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, bénéficier d'un intérêt de retard au taux
- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
 - appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros
- le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante. Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3.
- 15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du Contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par le budget général de l'Union européenne ou par le FED, qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent Contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.
- 15.6. Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses est joint:
- à toute demande de préfinancement par exercice dans le cas d'une subvention égale ou supérieure à 750 000 euros;
 - à tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 euros;
 - à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII.

Le Bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2.

Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat (apurement).

Lorsque le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, l'Administration contractante peut l'exonérer de l'obligation de vérification des dépenses.

- 15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % de la contribution de l'autorité contractante. La garantie financière est libellée en euros ou en monnaie de l'Administration contractante, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de l'Union européenne. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde.

Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds. Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. Ces intérêts ou cet avantage sont, s'ils sont générés par le préfinancement, déduits du paiement du solde ou recouvrés par l'Autorité Contractante conformément à l'article 15.9.

- 15.8. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions Particulières. Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières.

En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du Contrat.

- 15.9. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde.

Les intérêts perçus soit sur le préfinancement versé aux Etats membres de l'UE ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion ne sont pas dus à l'Administration contractante.

- 15.10. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.
- 15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.
- 15.12. Les intérêts ne sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17.
- 15.13. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.

ARTICLE 16 – COMPTABILITE ET CONTROLE TECHNIQUE ET FINANCIER

- 16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et dépenses relatives à l'Action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'Action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette Action puissent être aisément identifiées et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante.

Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.

- 16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent contrôler, sur pièces et faire des copies de celles-ci ou sur place, l'utilisation qui est faite de la subvention et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet, et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde.

En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'UE pour la protection des intérêts financiers de l'Union européenne contre les fraudes et autres irrégularités.

A ces fins, le Bénéficiaire s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi qu'aux personnes mandatées par elles ainsi qu'à tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le Bénéficiaire étant tenu d'informer l'Administration contractante du lieu précis où ils sont tenus.

Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, d'effectuer des audits, contrôles et vérifications sont également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires, contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent le cas échéant.

16.3. Outre les rapports mentionnés à l'Article 2, les documents mentionnés à l'Article 16.2 comprennent notamment:

- Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.);
- Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation;
- Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande;
- Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport, preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.;
- Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs;
- Preuve de réalisation de travaux, telles que certificats de réception;
- Preuves d'achats telles que factures et reçus;
- Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le contractant;
- Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé.

- Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;
- Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence. Pour le personnel local recruté sur base d'un contrat à durée déterminée, des détails de la rémunération versée, dûment justifiée par la personne en charge localement, ventilée en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel en Europe (lorsque la mise en œuvre de l'Action a lieu en Europe), état des dépenses par mois de présence effective. L'état des dépenses se fait par unité de présence constatée et contient une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.

ARTICLE 17 – MONTANT FINAL DU FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

- 17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières ni en terme de montant absolu ni en pourcentage.
- 17.2. Au cas où les coûts totaux à la fin de l'Action sont inférieurs à la totalité des coûts éligibles tels que mentionnés à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières à la totalité des coûts éligibles approuvés par l'Administration contractante.
- 17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit :
 - Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la distribution, aux membres constituant le Bénéficiaire, du surplus de revenu né de son activité avec pour effet leur enrichissement personnel.
 - Pour une subvention de fonctionnement, un solde excédentaire du budget de fonctionnement du Bénéficiaire.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.

- 17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de l'Action dans les conditions prévues au Contrat.

ARTICLE 18 – RECOUVREMENT

- 18.1. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, au plus tard 45 jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle l'Administration contractante réclame le montant dû par le Bénéficiaire.
- 18.2. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai ci-dessus, l'Administration contractante peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux
- de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante
 - appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros
- le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par l'Administration contractante, et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.
- 18.3. L'Administration contractante peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.
- 18.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.
- 18.5. Le cas échéant, l'Union européenne en tant que bailleur de fonds peut se subroger à l'Administration contractante.
- 18.6. Si le Contrat est résilié, pour quelque raison que se soit, la garantie de préfinancement peut être invoquée et utilisée afin de rembourser le solde du préfinancement encore dû par le Bénéficiaire, et le garant ne peut retarder le paiement ou émettre d'objection à celui-ci pour quelque raison que ce soit.

* * *

Budget total Subvention INS PASTAGEP

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	1.090.770.000	1.662.868 €	38%
1.2- Assistance technique	0	0 €	0%
1.3- Per diem international	87.521.880	133.426 €	3%
1.4- Per diem au Niger	108.025.000	164.683 €	4%
1.5- stagiaire	280.200.000	427.162 €	10%
1.6- Enquêteur	179.350.000	273.417 €	6%
Total 1- Ressources humaines	1.745.866.880	2.661.557 €	61%

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	53.220.000	81.133 €	2%
2.2- Voyages locaux	9.400.000	14.330 €	0%
Total 2- Voyages	62.620.000	95.464 €	2%

3- Equipement et fournitures

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	51.000.000	77.749 €	2%
3.2- Machines, outils	104.500.000	159.309 €	4%
3.4- Logiciels pour ordinateurs	20.500.000	31.252 €	1%
3.5- Achat ou location de véhicules	59.400.000	90.555 €	2%
3.6- Autres	110.000.000	167.694 €	4%
Total 3- Equipement et fournitures	345.400.000	526.559 €	12%

4- Bureau local

4.1- Coût d'entretien des véhicules	26.000.000	39.637 €	1%
4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	55.900.000	85.219 €	2%
4.3- Consommables, fournitures de bureau	219.426.000	334.513 €	8%
4.4- Autres services	15.905.000	24.247 €	1%
Total 4- Bureau local	317.231.000	483.616 €	11%

5- Autres services

5.3- Coûts de vérification	40.000.000	60.980 €	1%
5.6- Coûts de conférences, séminaires	43.200.000	65.858 €	2%
5.7- Organisation d'ateliers	192.140.000	292.916 €	7%
5.9- Frais d'inscription	25.900.000	39.484 €	1%
Total 5- Autres services	301.240.000	459.237 €	10%

6- Autres

6.1- Reproduction de documentations	47.100.000	71.803 €	2%
6.2- Matériel de visibilité (T-shirt, casquettes, etc.)	57.800.000	88.116 €	2%
Total 6- Autres	104.900.000	159.919 €	4%

7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'Action (1 à 6)

8-Provision pour imprévus (maximum 4 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'Action)	115.090.315	175.454 €	
9. Total des coûts directs éligibles de l'Action (7+8)	2.992.348.195	4.561.805 €	
10. Coûts administratifs (maximum 6 % de 9, total des coûts directs éligibles de l'Action)	179.540.892	273.708 €	
11. Total des coûts éligibles (9+10)	3.171.889.087	4.835.514 €	

Budget Subvention INS PASTAGEP année 1

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	491.431.000	749.182 €	34%
1.2- Assistance technique	0	0 €	0%
1.3- Per diem international	67.721.880	103.241 €	5%
1.4- Per diem au Niger	53.700.000	81.865 €	4%
1.5- stagiaire	61.802.500	94.217 €	4%
1.6- Enquêteur	64.150.000	97.796 €	4%

Total 1- Ressources humaines 738.805.380 1.126.302 € 51%

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	39.820.000	60.705 €	3%
2.2- Voyages locaux	4.400.000	6.708 €	0%

Total 2- Voyages 44.220.000 67.413 € 3%

3- Equipement et fournitures

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	39.000.000	59.455 €	3%
3.2- Machines, outils	104.500.000	159.309 €	7%
3.4- Logiciels pour ordinateurs	12.000.000	18.294 €	1%
3.5- Achat ou location de véhicules	59.400.000	90.555 €	4%
3.6- Autres	70.000.000	106.714 €	5%

Total 3- Equipement et fournitures 284.900.000 434.327 € 20%

4- Bureau local

4.1- Coût d'entretien des véhicules	6.500.000	9.909 €	0%
4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	30.700.000	46.802 €	2%
4.3- Consommables, fournitures de bureau	86.096.000	131.253 €	6%
4.4- Autres services	15.680.000	23.904 €	1%

Total 4- Bureau local 138.976.000 211.868 € 10%

5- Autres services

5.3- Coûts de vérification	10.000.000	15.245 €	1%
5.6- Coûts de conférences, séminaires	43.200.000	65.858 €	3%
5.7- Organisation d'ateliers	98.290.000	149.842 €	7%
5.9- Frais d'inscription	25.900.000	39.484 €	2%

Total 5- Autres services 177.390.000 270.429 € 12%

6- Autres

6.1- Reproduction de documentations	7.200.000	10.976 €	1%
6.2- Matériel de visibilité (T-shirt, casquettes, etc.)	48.200.000	73.480 €	3%

Total 6- Autres 55.400.000 84.457 € 4%

7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'Action (1 à 6)

1.439.691.380 2.194.795 €

8-Provision pour imprévus (maximum 4 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'Action)

57.587.655 87.792 €

9. Total des coûts directs éligibles de l'Action (7+8)

1.497.279.035 2.282.587 €

10. Coûts administratifs (maximum 6 % de 9, total des coûts directs éligibles de l'Action)

89.836.742 136.955 €

11. Total des coûts éligibles (9+10)

1.587.115.777 2.419.542 €

[illegible]

Chronogramme 2014 -2015

[illegible]

Chronogramme 2012 -2013

[illegible]

[illegible]

Chronogramme 2014 -2015

[illegible]

[illegible]

ANNEXE IV

Procédures de passations de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne¹

1. PRINCIPES GENERAUX

Lorsque la mise en œuvre d'une Action nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts.

A cette fin, il respecte les règles énoncées aux points 2 à 7 ci-dessous, sous réserve du point 8.

En cas de non-respect des règles visées ci-dessus, les dépenses relatives aux opérations en cause sont inéligibles au financement communautaire.

La Commission exerce un contrôle ex post sur le respect de ces règles par le Bénéficiaire.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent *mutatis mutandis* aux marchés à conclure par les partenaires du Bénéficiaire.

2. ELIGIBILITE AUX MARCHES

2.1. Règle de nationalité

La participation aux marchés passés par le Bénéficiaire est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales des Etats membres et des Etats et territoires des régions expressément couvertes et/ou autorisées par le règlement financier, l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur offre, le pays dont ils sont ressortissants en présentant les preuves habituelles en la matière selon leur loi nationale.

Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés par les sociétés prestataires de services participant aux appels d'offres ou aux marchés de services financés par la subvention.

2.2. Règle d'origine

Lorsque l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée contiennent des règles d'origine s'appliquant aux fournitures acquises par le Bénéficiaire dans le cadre de celle-ci, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre l'origine des fournitures. Dans le cadre de la présente annexe, le terme "origine" est défini par les articles 23 et 24 du règlement (CEE) no 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le Code des douanes communautaire et la législation communautaire régissant l'origine non préférentielle. Le titulaire doit présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à €5000 au Bénéficiaire au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être établi par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et doit garantir que l'indication de l'origine satisfait aux règles fixées par la législation communautaire pertinente.

¹ Décision C (2007) 2034 adopté par la Commission le 24 mai 2007

Lorsque l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée ne contiennent pas de règles d'origine s'appliquant aux fournitures acquises par le Bénéficiaire dans le cadre de celle-ci, l'origine de ces fournitures est libre et aucun certificat d'origine n'est requis.

2.3. Exceptions à la règle de nationalité et d'origine

Lorsqu'il y a lieu d'appliquer un accord relatif à l'ouverture des marchés de biens et services, les marchés sont également ouverts aux ressortissants des pays tiers selon les conditions fixées par cet accord.

En outre, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, la Commission peut autoriser la participation aux appels d'offres de ressortissants - ou la fourniture de produits originaires - de pays tiers autres que ceux visés au point 2.1 suivant les dispositions spécifiques prévues l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme sur lequel la subvention est financée.

2.4. Situations d'exclusion de la participation aux marchés

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

- (1) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (2) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- (3) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le Bénéficiaire peut justifier ;
- (4) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du Bénéficiaire ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- (5) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- (6) qui font l'objet d'une sanction administrative mentionnée à la section 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures.

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations précédentes.

2.5. Situations d'exclusion de l'attribution des marchés

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- (a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- (b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le Bénéficiaire pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

3. REGLES COMMUNES A TOUS LES APPELS D'OFFRES.

Les documents d'appel à la concurrence sont établis sur la base des meilleures pratiques internationales. A défaut de documents propres, le Bénéficiaire peut utiliser les modèles, publiés sur le site Internet de la Commission européenne et applicables aux actions extérieures. La Commission européenne ne publie pas les documents d'appel à la concurrence établis par le Bénéficiaire.

Les délais de réception des offres et des demandes de participation sont suffisamment longs pour que les intéressés disposent d'un délai raisonnable et approprié pour préparer et déposer leurs offres.

Toutes les demandes de participation et offres déclarées conformes sont évaluées et classées par un comité d'évaluation sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution préalablement annoncés. Ce comité est composé d'un nombre impair de membres, au minimum trois, dotés de toute l'expertise technique et administrative nécessaire pour se prononcer valablement sur les offres.

4. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE SERVICES

4.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à €200 000 doivent faire l'objet d'un appel d'offres international restreint après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées. Il indique le nombre de candidats qui seront invités à remettre une offre qui se situe dans une fourchette de quatre à huit candidats, et qui doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

Tout prestataire de services intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut demander à participer et seuls les candidats satisfaisant les critères de sélection publiés peuvent, sur invitation écrite du Bénéficiaire, présenter une offre.

4.2. Marchés d'une valeur inférieure à €200 000

Les marchés de services d'une valeur inférieure à €200 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois prestataires de services de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de services d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

5. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE FOURNITURES

5.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €150 000

Les marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à €150 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout fournisseur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

5.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €60 000 et inférieure à €150 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres fournisseurs éligibles dans la même mesure que celle des fournisseurs locaux.

5.3. Marchés d'une valeur inférieure à €60 000

Les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à €60 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois fournisseurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de fournitures d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

6. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES DE TRAVAUX

6.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000

Les marchés de travaux d'une valeur égale ou supérieure à €5 000 000 font l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché.

L'avis de marché est publié sur tout média approprié, notamment sur le site Internet du Bénéficiaire, dans des journaux internationaux et du pays où se déroule l'Action ou dans d'autres revues spécialisées.

Tout entrepreneur intéressé remplissant les conditions mentionnées au point 2 peut présenter une offre.

6.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à €300 000 et inférieure à €5 000 000

Dans ce cas, la procédure applicable est l'appel d'offres ouvert publié localement : l'avis de marché est publié sur tout média approprié uniquement dans le pays où se déroule l'Action.

Un appel d'offres ouvert local doit garantir la participation des autres entrepreneurs éligibles dans la même mesure que celle des entrepreneurs locaux.

6.3. Marchés d'une valeur inférieure à €300 000

Les marchés de travaux d'une valeur inférieure à €300 000 font l'objet d'une procédure négociée sans publication, dans laquelle le Bénéficiaire consulte au moins trois entrepreneurs de son choix et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Pour une commande de travaux d'une valeur égale ou inférieure à €10 000, le Bénéficiaire peut agir directement sur la base d'une seule offre.

7. RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE

Le Bénéficiaire peut recourir à une procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

- (a) lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles pour le Bénéficiaire et ne pouvant en aucun cas lui être imputables, n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures visées aux points 3 à 6 Les circonstances invoquées pour justifier l'urgence impérieuse ne doivent en aucun cas être imputables au Bénéficiaire ;

Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse, les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise constatées par la Commission européenne. La Commission européenne communique au Bénéficiaire l'existence et la fin d'une situation de crise.

- (b) lorsque les prestations sont confiées à des organismes publics ou à des institutions ou associations sans but lucratif et ont pour objet des actions à caractère institutionnel ou visant à mettre en œuvre une assistance aux populations dans le domaine social ;
- (c) pour des prestations en prolongation de services déjà engagés, ne figurant pas dans le marché principal mais qui à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenues nécessaires à l'exécution du marché, ou consistant dans la répétition de services similaires confiés au prestataire titulaire du premier marché ;
- (d) pour des livraisons complémentaires effectuées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et lorsque le changement de fournisseur obligerait le Bénéficiaire à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;
- (e) pour des travaux complémentaires, ne figurant pas dans le premier marché conclu et qui sont devenus nécessaires à la suite d'une circonstance imprévue pour l'exécution de l'ouvrage ;
- (f) lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire n'a donné aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier, auquel cas, après annulation de l'appel d'offres, le Bénéficiaire peut entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées ;
- (g) lorsque le marché considéré fait suite à un concours et doit, conformément aux règles applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats du concours, auquel cas, tous les lauréats du concours sont invités à participer aux négociations ;
- (h) pour les services dont l'exécution, pour des raisons techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, ne peut être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
- (i) lorsque la nature ou les caractéristiques particulières de certaines fournitures le justifient, par exemple lorsque l'exécution du marché est réservée exclusivement aux titulaires de brevets ou de licences en régissant l'utilisation ;
- (j) lorsque les commandes sont passées auprès d'une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service pertinent de la Commission européenne ;
- (k) pour la délivrance du certificat de vérification des dépenses et de la garantie financière lorsqu'ils sont exigés au titre du Contrat;
- (l) pour les contrats qui sont déclarés secrets, ou pour les contrats dont l'exécution doit s'accompagner de mesures spéciales de sécurité ou quand la protection des intérêts essentiels de l'Union Européenne ou du pays bénéficiaire le requiert;

- (m) pour les marchés portant sur des fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières;
- (n) pour les marchés portant sur des achats à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national.

8. CAS PARTICULIERS

8.1. Cofinancements

Lorsque :

- l'Action est cofinancée par plusieurs bailleurs, et
- un autre bailleur, dont la contribution au coût total de l'Action est plus importante que celle de la Commission, impose des règles de passation de marchés au Bénéficiaire, différentes de celles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus,

le Bénéficiaire peut appliquer les règles imposées par cet autre bailleur. En toute hypothèse, les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.2. Administrations publiques des Etats membres

Lorsque le Bénéficiaire ou un partenaire est un pouvoir adjudicateur et/ou une entité adjudicatrice au sens des directives communautaires applicables aux procédures de passation de marchés, il applique les dispositions pertinentes de ces textes, de préférence aux règles énoncées aux points 3 à 7 ci-dessus. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.3. Organisations internationales

Lorsqu'un partenaire est une organisation internationale, elle applique ses propres règles de passation de marchés si elles offrent des garanties équivalentes aux normes internationalement reconnues. Dans le cas contraire ou dans des cas spécifiques, la Commission et le Bénéficiaire conviennent de l'application d'autres règles qui offrent de telles garanties. En toute hypothèse les principes généraux et règles de nationalité et d'origine contenus au point 2 restent applicables.

8.4. Centrales d'achat

Lorsque le Bénéficiaire recourt aux services d'une centrale d'achat en tant que prestataire de services, il la sélectionne conformément aux procédures énoncées ci-dessus en matière de marchés de services.

Une centrale d'achat pour les besoins du point 7 (j) est une structure sans but lucratif, autonome et professionnelle, spécialisée dans la gestion technique et commerciale de fournitures.

Cette centrale d'achat respecte les règles qui s'imposent au Bénéficiaire. Lorsqu'elle est une centrale d'achat humanitaire reconnue comme telle par le service compétent de la Commission ([voir http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_fr.htm](http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_fr.htm)), elle respecte les règles convenues lors de cet agrément, sous réserve des règles de nationalité et d'origine contenues au point 2 ci-dessus.

ANNEXE V
Demande de paiement pour contrat de subvention
Actions extérieures de l'Union européenne

<Date de la demande de paiement>

A l'attention de

<adresse de l'Administration contractante>

<Unité/Section financière indiquée dans le
Contrat>¹

Numéro de référence du Contrat de subvention : ...

Titre du Contrat de subvention : ...

Nom et adresse du Bénéficiaire : ...

Numéro de la demande de paiement : ...

Période couverte par la demande de paiement : ...

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander< le paiement du [nouveau] versement de préfinancement /
du solde > au titre du Contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est <tel qu'indiqué à l'article 4.2 des Conditions Particulières du
Contrat / le suivant : ...>

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes :

- Rapport de vérification des dépenses (s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6
des Conditions Générales du Contrat)
- Garantie financière (si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7 des Conditions
Générales du Contrat)
- Rapport intermédiaire technique et financier (pour le paiement d'un nouveau versement
de préfinancement)
- le budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la
période restante si elle est plus courte) (pour de nouveaux préfinancements)
- Rapport final d'exécution (pour paiement final)>

[Le montant couvert par le rapport de vérification des dépenses et réclamé pour déduction du
montant cumulé du préfinancement au titre du contrat, est de : ...]

Je certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues
dans la présente demande de paiement. Je certifie aussi que les coûts encourus peuvent être
considérés éligibles conformément aux dispositions du Contrat et que la présente demande de
paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un
contrôle.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

[signature]

¹ Ne pas oublier d'adresser en outre copie de cette lettre, s'il procède, aux entités mentionnées à
l'article 5.1 des Conditions Particulières du Contrat.

RAPPORT NARRATIF INTERMEDIAIRE

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (*vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Spécifier>*).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- *Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.*
- L'Administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- La réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.

1. Description

- 1.1. Nom du bénéficiaire du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom des partenaires de l'Action:
- 1.4. Intitulé de l'Action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de la période de reporting:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités de l'Action

2.1. Résumé de l'Action

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'Action pendant la période de reporting (pas plus d'1/2 page).

2.2. Activités et résultats

Veuillez énumérer toutes les activités du contrat exécuté pendant la période de reporting conformément à l'annexe 1.

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'objectif du projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

ANNEXE VI

Activité 1:

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veuillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veuillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veuillez si possible quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

- 2.3. Veuillez énumérer les activités qui avaient été planifiées et qui n'ont pas pu être mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.
- 2.4. Comment évaluez-vous les résultats de l'Action atteints jusqu'à présent? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si l'Action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veuillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

Veuillez énumérer les risques potentiels qui peuvent avoir compromis la réalisation de certaines activités et expliquer comment ils ont été traités (veuillez vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

Si nécessaire, veuillez soumettre un Cadre logique révisé en mettant en exergue les changements.

Veuillez énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre de l'action pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant;

ANNEXE VI

2.5. Veuillez fournir un plan d'action mis à jour²

Année	Semestre 1						Semestre 2						
Activité	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organisme de mise en œuvre
<i>Exemple</i>	<i>exemple</i>												<i>Exemple</i>
Préparation Activité 1 (intitulé)													Partenaire Local 1
Exécution Activité 1 (intitulé)													Partenaire Local 1
Préparation Activité 2 (intitulé)													Partenaire Local 2
Etc.													

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de cette Action (c.-à-d. les partenaires qui ont signé une déclaration de partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays de l'Action? Comment ces relations ont-elles affecté l'Action?
- 3.3. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en œuvre de l'Action:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.4. Le cas échéant, décrivez les liens et les synergies que vous auriez développés avec d'autres actions.
- 3.5. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette Action a-t-elle pu renforcer/compléter la (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions UE précédentes pertinentes).

² Ce plan couvrira la période financière se situant entre le rapport intermédiaire et le prochain rapport.

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'Action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des Actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

Nom de la personne de contact pour l'Action:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

RAPPORT NARRATIF FINAL

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (*vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Spécifier>*).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- *Veuillez vous référer aux Conditions Particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.*
- L'Administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- Sauf si spécifié autrement, la réponse à chaque question doit couvrir la période de reporting telle que spécifiée au point 1.6.
- Veuillez ne pas oublier de joindre à ce rapport la preuve de transfert de propriété mentionnée à l'article 7.3 des Conditions générales.

1. Description

- 1.1. Nom du bénéficiaire du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom des partenaires de l'Action:
- 1.4. Intitulé de l'Action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de l'Action:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y inclus le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Evaluation de la mise en œuvre des activités de l'Action

2.1. Résumé de l'Action

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'Action au cours de la durée entière du projet.

¹ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'Objectif du Projet, et les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

2.2. Activités et résultats

Veillez énumérer toutes les activités conformément à l'annexe 1 du contrat depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting.

Activité 1:

Intitulé de l'activité: Conférence dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veuillez développer>:

Motifs pour la modification de l'activité planifiée <veuillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités, changement de cible, etc. – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

Résultats de cette activité <veuillez si possible quantifier ces résultats; référez-vous aux diverses hypothèses du Cadre Logique>:

2.3. Activités qui n'ont pas eu lieu

Veillez mentionner les activités et/ou publications prévues dans le contrat qui n'ont pas été mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.

2.4. Comment évaluez-vous les résultats de l'Action? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des rendements, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifique et global et indiquez si l'Action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus (veuillez quantifier lorsque c'est possible et vous référer aux indicateurs du Cadre logique).

2.5. Quel a été l'apport de l'Action pour les Bénéficiaires finaux et /ou le groupe cible (si différents) et pour la situation dans le pays ou la région cible visés par l'Action?

2.6. Veillez énumérer tout le matériel (et le nombre d'exemplaires) produit pendant l'Action quel qu'en soit le format (veuillez joindre une copie de chacun d'eux, sauf si vous l'avez déjà envoyé par le passé).

Veillez indiquer comment le matériel produit est distribuée et à qui.

2.7. Veillez énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) de plus de 10.000€ attribués pour la mise en œuvre de l'action depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de reporting, en indiquant pour chacun d'eux le montant, la procédure d'attribution suivie et le nom du contractant.

2.8. Indiquez si l'Action va se poursuivre après la fin de l'aide de l'Union européenne. Y a-t-il un suivi des activités envisagé? Qu'est-ce qui va assurer la durabilité de l'Action?

- 2.9. Expliquez comment l'Action a rencontré les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme², de l'égalité des sexes³, de la démocratie, de la bonne gouvernance, des droits des enfants, des droits des populations indigènes, de la préservation de l'environnement à long terme⁴, la lutte contre le VIH/sida (s'il y a une forte prédominance dans le pays ou la région cible)⁵.
- 2.10. Comment et par qui les activités ont-elles été suivies/évaluées? Veuillez résumer les résultats du feedback reçu, en ce compris des Bénéficiaires.
- 2.11. Qu'est-ce que votre organisation/partenaire a appris de l'Action et comment cela a-t-il été utilisé et disséminé?

3. Partenaires et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les partenaires formels de cette Action (c.-à-d. les partenaires qui ont signé une déclaration de partenariat)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque organisation partenaire.
- 3.2. Le partenariat est-il destiné à se poursuivre? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités étatiques dans les pays de l'Action? Comment ces relations ont-elles affecté l'Action?
- 3.4. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation impliquée dans la mise en oeuvre de l'Action:
- Associé(s) (si existant)
 - Sous-contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles
 - Autres tiers impliqués (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.5. Le cas échéant, décrivez les liens et synergies que vous auriez développés avec d'autres actions.
- 3.6. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette Action a-t-elle pu renforcer/compléter la (les) précédente(s)? (Enumérez toutes les subventions UE précédentes pertinentes).
- 3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'Autorité contractante?

² Y inclus ceux des personnes handicapées. Pour plus d'information, voir "Guidance note on disability and development" à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf
http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf

³ http://www.iiav.nl/epublications/2004/toolkit_on_mainstreaming_gender_equality.PDF

⁴ Les lignes directrices pour l'intégration de l'environnement sont disponibles à l'adresse suivante:
<http://www.environment-integration.eu/>

⁵ Référez-vous aux Lignes directrices de la CE concernant l'égalité des genres, les personnes handicapées...

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'Action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des Actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid ? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

Nom de la personne de contact pour l'Action:

Signature:

Localité:

Date à laquelle le rapport était dû:

Date d'envoi du rapport:

Sources de financement finales

		Montant EUR
Contribution du demandeur		
Autres contributions (autres fonds UE ou Etats membres de l'UE etc...)		
<i>Nom</i>	<i>Conditions</i>	
Revenus de l' Action		
(A insérer si d'application et si prévu par les lignes directrices:)		
Contribution en nature		
Interêts sur prefinancements (voir article 15.9 des Conditions Generales)		

**TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES
DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE SUBVENTION
- ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE -**

Les clauses ci-après constituent les termes de référence («TdR») suivant lesquels l'**Institut National de la Statistique - INS** («le bénéficiaire») accepte de donner mandat à **KMC** («l'auditeur») pour l'exécution d'une vérification des dépenses et l'établissement d'un rapport portant sur un contrat de subvention financé par l'Union européenne pour des actions extérieures concernant l'Appui au Système statistique national, ref. 2012/287-718 (le «contrat de subvention»). La référence à l'«administration contractante» dans le présent acte désigne l'Ordonnateur National, Ministre des Finances, qui a signé le contrat de subvention avec le bénéficiaire et finance la subvention. L'administration contractante n'est pas partie au présent accord.

1.1 Responsabilités des parties au mandat

«Le **bénéficiaire**» est l'organisation qui perçoit la subvention et qui a signé le contrat de subvention avec l'administration contractante.

- Il incombe au bénéficiaire de fournir un rapport financier sur l'action financée grâce au contrat de subvention qui respecte les termes et conditions du contrat de subvention et de veiller à ce qu'une comparaison puisse être effectuée entre celui-ci et son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi que ses comptes et relevés. Il appartient au bénéficiaire de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
- Le bénéficiaire reconnaît que la capacité de l'auditeur d'exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l'accès total et inconditionnel qu'il lui garantit à son personnel et à son système de comptabilité et de tenue des comptes, ainsi qu'à ses comptes et relevés, ou que ses partenaires lui assurent, le cas échéant.
- «L'**auditeur**» est chargé d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents termes de référence et de soumettre un rapport d'observations factuelles au bénéficiaire. L'«*auditeur*» désigne le cabinet d'audit recruté pour le présent mandat et, plus spécifiquement, l'associé ou la personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité de la mission et de l'établissement du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l'autorité nécessaire conférée par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

En souscrivant à ces TdR, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables, qui est, elle-même, membre de l'International Federation of Accountants (IFAC).
- L'auditeur et/ou le cabinet est membre d'une organisation nationale d'experts-comptables. Bien que l'organisation ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser cette mission conformément aux normes de l'IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.
- L'auditeur et/ou le cabinet est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un État membre de l'UE, conformément aux principes de supervision publique exposés dans la directive 43/2006/CE du Parlement européen et du Conseil (cette option s'applique aux auditeurs et cabinets d'audit basés dans un État membre de l'UE)¹.
- L'auditeur et/ou le cabinet est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d'un organe de supervision public dans un pays tiers et ce registre applique les principes de supervision publique exposés dans la législation du pays concerné (cette option s'applique aux auditeurs et cabinets d'audit basés dans un pays tiers).

¹ Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés et modifiant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil, et abrogeant la directive 84/253/CEE du Conseil.

1.2 Objet du mandat

Le présent mandat a pour objet les rapports financiers, intermédiaires et final, relatifs au contrat de subvention pour la période du 15/04/2012 au 30/11/2015 et l'action intitulée **Programme d'appui au développement du système statistique national pour la promotion de la gouvernance et le suivi/évaluation de la pauvreté (PASTAGEP)**, l'«action». L'annexe 1 des présents TdR contient des informations sur le contrat de subvention.

1.3 Raison du mandat

Le bénéficiaire est tenu de soumettre à l'administration contractante un rapport de vérification des dépenses établi par un auditeur externe pour étayer le paiement sollicité au titre de l'article 15 des conditions générales du contrat de subvention. L'ordonnateur de la Commission a besoin de ce rapport, étant donné que le paiement des dépenses demandé par le bénéficiaire est subordonné aux observations factuelles qu'il contient.

1.4 Type de mandat et objectif

Cette vérification des dépenses porte sur l'exécution de certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au contrat de subvention. Cette vérification doit permettre à l'auditeur d'appliquer les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des présents TdR et de soumettre au bénéficiaire un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures spécifiques de vérification mises en œuvre. Dans le cadre de cette vérification, l'auditeur examine les informations factuelles contenues dans le rapport financier du bénéficiaire et les compare aux termes et conditions du contrat de subvention. Ce mandat ne contenant aucun engagement d'assurance, l'auditeur ne fournit aucun avis d'audit et aucune assurance. L'administration contractante évalue les observations factuelles communiquées par l'auditeur et en tire ses propres conclusions.

1.5 Normes et éthique

L'auditeur exécute ce mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'IFAC;
- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d'éthique pour comptables professionnels], élaboré et publié par le *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA) [Conseil international pour les normes éthiques des comptables] de l'IFAC. Ce Code énonce des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les standards techniques. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoient pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'administration contractante exige que l'auditeur soit indépendant du bénéficiaire et se conforme aux exigences d'indépendance du code d'éthique de l'IFAC pour comptables professionnels.

1.6 Procédures, preuves et documentation

L'auditeur planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. L'auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 2A des présents TdR («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 2B (Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter). Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d'examiner les dépenses déclarées par le bénéficiaire dans le rapport financier. L'auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. L'auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport

d'observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents termes de référence.

1.7 Établissement de rapport

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l'objectif, les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au bénéficiaire et à l'administration contractante de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l'auditeur et des observations factuelles communiquées par l'auditeur.

L'utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention de l'Union européenne figurant à l'annexe 3 des présents termes de référence est obligatoire. Ce rapport devrait être fourni par l'auditeur à l'INS dans un délai à définir par le bénéficiaire à l'occasion de chaque intervention d'audit.

1.8 Autres conditions

Les honoraires du mandat sont de dix millions (10 000 000) de FCFA hors taxes par année, soit quarante millions (40 000 000) de FCFA pour la durée de l'action.

Annexe 1 Informations relatives au contrat de subvention

Annexe 2A Listes des procédures spécifiques à exécuter

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

Annexe 3 Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention de l'Union européenne

Pour le bénéficiaire:

Pour l'auditeur:

Signature

<nom et qualité>

<date>

Signature

<nom et qualité>

<date>

Annexe 1 Informations relatives au contrat de subvention

[Annexe à remplir par le bénéficiaire]

Informations relatives au contrat de subvention	
Numéro de référence et date du contrat de subvention	<Référence du contrat attribuée par l'administration contractante>
Intitulé du contrat de subvention	
Pays	
Bénéficiaire	<Nom et adresse complets du bénéficiaire conformes au contrat>
Ligne budgétaire du contrat	<Référence attribuée par l'administration contractante à la ligne budgétaire et référence de la Commission si la Commission européenne n'est pas l'administration contractante>
Base juridique du contrat	
Date de début de l'action	
Date d'expiration de l'action	
Coût total de l'action	<Montant mentionné à l'article 3.1 des conditions particulières du contrat de subvention>
Montant maximal de la subvention	<Montant mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières du contrat de subvention>
Montant total reçu à ce jour de l'administration contractante par le bénéficiaire	<Montant total reçu au jj.mm.aaaa>
Montant total de la demande de paiement	<Indiquer le montant total demandé pour le paiement conformément à l'annexe V des conditions générales des contrats de subvention (demande de paiement présentée dans le cadre d'un contrat de subvention pour des actions extérieures de l'Union européenne)>
Administration contractante	<Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact de l'administration contractante. À remplir uniquement si la Commission n'est pas l'administration contractante. >
Commission européenne	<Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact au sein de la délégation de l'Union européenne dans le pays concerné ou, le cas échéant, au siège>
Auditeur	<Nom et adresse du cabinet d'audit et nom/fonction des auditeurs>

Annexe 2A Liste des procédures spécifiques à exécuter

1. Procédures générales

1.1. Termes et conditions du contrat de subvention

L'auditeur acquiert une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant le bénéficiaire. L'auditeur veille à obtenir une copie du contrat de subvention original (signé par le bénéficiaire et l'administration contractante) et de ses annexes. L'auditeur se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l'article 2.1 des conditions générales.

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

L'auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l'article 2 des conditions générales du contrat de subvention:

- le rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VI du contrat de subvention;
- le rapport financier doit couvrir la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante;
- le rapport financier doit être établi dans la langue du contrat de subvention;
- la preuve des transferts de propriété des équipements, véhicules et matériels (article 7.3 des conditions générales du contrat de subvention) doit être annexée au rapport financier final.

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

L'auditeur vérifie - lors de l'exécution des procédures énumérées dans la présente annexe - que le bénéficiaire a respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des comptes prévues à l'article 16 des conditions générales du contrat de subvention.

- les comptes tenus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'action doivent être précis et actualisés;
- le bénéficiaire doit disposer d'un système de comptabilité à double entrée;
- les comptes et dépenses relatives à l'action doivent être aisément identifiables et vérifiables;
- les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'administration contractante.

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du bénéficiaire

L'auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du bénéficiaire (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.) (voir article 16.1).

1.5 Taux de change

L'auditeur vérifie que les dépenses encourues dans une monnaie autre que l'euro ont été converties au taux de change constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport financier, sauf stipulation contraire des conditions particulières du contrat de subvention (article 15.8 des conditions générales).

2. Procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique

2.1 Budget du contrat de subvention

L'auditeur exécute un contrôle analytique des rubriques de dépenses du rapport financier.

Il vérifie que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de subvention (authenticité et autorisation du budget initial) et que les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de subvention.

2.2 Modification du budget du contrat de subvention

L'auditeur vérifie si des modifications ont été apportées au budget du contrat de subvention. Si tel est le cas, l'auditeur vérifie que le bénéficiaire:

- a demandé une modification du budget et obtenu un avenant au contrat de subvention, lorsque cet avenant était nécessaire (article 9.1 des conditions générales);
- a informé l'administration contractante de la modification lorsque celle-ci était limitée (article 9.2 des conditions générales) et qu'un avenant au contrat de subvention n'était pas nécessaire.

3. Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

3.1 Éligibilité des coûts

L'auditeur vérifie, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité exposés ci-dessous.

(1) Coûts effectivement encourus (article 14.1)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été effectivement encourues par le bénéficiaire et le concerne bien. À cette fin, l'auditeur examine les justificatifs (par exemple, factures, contrats) et la preuve de paiement. L'auditeur examine également les justificatifs des travaux effectués, des biens reçus ou des services fournis et il vérifie l'existence d'actifs, le cas échéant.

(2) Séparation des exercices - Période de mise en œuvre (article 14.1a)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l'action.

(3) Budget (article 14.1b)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été indiquées dans le budget de l'action.

(4) Dépenses nécessaires (article 14.1c)

L'auditeur vérifie si, selon toute vraisemblance, les dépenses relatives à un poste sélectionné étaient nécessaires à la mise en œuvre de l'action et si elles devaient être encourues pour les activités sous-traitées de l'action, en examinant la nature des dépenses à l'aide des justificatifs.

(5) États de compte (article 14.1d)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans le système de comptabilité du bénéficiaire, conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d'établissement de ce dernier et à ses pratiques comptables habituelles.

(6) Dépenses justifiées (article 14.1e)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l'annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et notamment par les justificatifs spécifiés aux articles 16.2 et 16.3 des conditions générales du contrat de subvention.

(7) Détermination de la valeur

L'auditeur vérifie que la valeur monétaire d'un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

(8) Classification

L'auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous-)rubrique adéquate du rapport financier.

(9) Conformité avec les règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur examine les règles de marché public, de nationalité et d'origine qui s'appliquent à une (sous-)rubrique, une catégorie de postes ou un poste de dépenses donnés. L'auditeur vérifie que les dépenses ont été encourues conformément à ces règles, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Lorsqu'il relève des points de non-conformité avec les règles de marché public, l'auditeur en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l'examen des documents relatifs à la passation, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à l'annexe 2B et notifie, le cas échéant, le ou les indicateur(s) identifié(s).

3.2 Éligibilité des coûts directs (article 14.2)

Si les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans l'une des rubriques des coûts directs (1 à 6) du rapport financier, l'auditeur vérifie que ce type de dépenses est couvert par les coûts directs, tels qu'ils sont définis à l'article 14.2, en examinant la nature des postes de dépenses concernés.

3.3 Provision pour imprévus (article 14.3)

L'auditeur vérifie que la provision pour imprévus (rubrique 8 du rapport financier) ne dépasse pas 5 % des coûts éligibles directs de l'action et que le bénéficiaire a reçu une autorisation préalable de l'administration contractante pour l'utilisation de ladite provision.

3.4 Coûts administratifs (article 14.4)

L'auditeur vérifie que les coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux (rubrique 10 du rapport financier) n'excèdent pas 7 % du total des coûts éligibles directes de l'action.

3.5 Apports en nature (article 14.5)

L'auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Les apports en nature ne correspondent pas à des dépenses éligibles.

3.6 Coûts non éligibles (article 14.6)

L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.6 des conditions générales. L'auditeur vérifie si les dépenses incluent certaines taxes, notamment la TVA. Dans l'affirmative, l'auditeur s'assure que le bénéficiaire (ou, le cas échéant, les partenaires) n'est pas autorisé (ne sont pas autorisés) à récupérer ces taxes et que les règlements, règles et pratiques applicables dans le pays concerné permettent d'inclure ces taxes dans les dépenses.

3.7 Recettes de l'action

L'auditeur examine si les recettes qui devraient être imputées à l'action (notamment les subventions et ressources reçues d'autres bailleurs de fonds et les recettes dégagées par le bénéficiaire dans le cadre de l'action, comme les intérêts produits) ont été attribuées à l'action et déclarées dans le rapport financier. À cette fin, l'auditeur se renseigne auprès du bénéficiaire et examine la documentation remise par ce dernier. L'auditeur n'est pas tenu d'évaluer l'intégralité des recettes communiquées.

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

1. Informations de vérification

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A, l'auditeur peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de la précision des écritures, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'examen de l'actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent à l'auditeur d'obtenir les informations de vérification nécessaires à l'établissement de son rapport d'observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par l'auditeur pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d'autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

- les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans les états de compte du bénéficiaire (article 14.1.d) des conditions générales du contrat de subvention);
- les dépenses doivent être aisément identifiables, vérifiables et retrouvées à l'intérieur des systèmes comptables du bénéficiaire (article 16.1 des conditions générales);
- le bénéficiaire autorise tout auditeur externe à effectuer des contrôles sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action. Le bénéficiaire donne accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action (article 16.2 des conditions générales);
- l'article 16.3 des conditions générales du contrat de subvention fournit une liste des types et de la nature des éléments de preuve que l'auditeur trouvera souvent lors de vérifications des dépenses.

En outre, aux fins des procédures énumérées à l'annexe 2A, les éléments d'information:

- doivent être disponibles sous la forme de documents, en format papier, électronique ou autre (par exemple, un compte rendu écrit d'une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des points abordés);
- doivent être disponibles sous la forme de documents originaux plutôt que de photocopies ou de fac-similés;
- doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l'entité (un contrat ou une facture original(e) d'un fournisseur est plus fiable qu'un accusé de réception interne);
- qui sont générés en interne sont plus fiables s'ils ont été contrôlés et approuvés;
- qui sont obtenus directement par l'auditeur (par exemple, inspection des actifs) sont plus fiables que les éléments d'information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si l'auditeur estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

2. Acquisition d'une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention (annexe 2A – procédure 1.1)

L'auditeur acquiert une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de subvention et il accorde une attention particulière à l'annexe I du contrat de subvention, qui contient la description de l'action, à l'annexe II (conditions générales) et à l'annexe IV, qui reproduit les règles applicables aux marchés publics exécutés par les bénéficiaires de subvention dans le cadre d'actions extérieures de l'UE (et notamment les règles de nationalité et d'origine). Toute violation de ces règles entraîne l'inéligibilité des dépenses au financement communautaire. Ces règles de marché public s'appliquent à

tous les contrats de subvention, mais les règles de nationalité et d'origine peuvent varier en fonction de la base juridique du contrat de subvention (par exemple, TACIS, ALA, aide alimentaire et instrument de coopération au développement). L'auditeur s'assure auprès du bénéficiaire que les règles de nationalité et d'origine applicables sont identifiées et comprises. Les règles de nationalité et d'origine applicables sont définies, pour chaque base juridique, à l'annexe A2 du Guide pratique² des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne.

Si l'auditeur estime que les termes et conditions à contrôler ne sont pas suffisamment clairs, il lui appartient de demander une clarification au bénéficiaire.

3. Sélection des dépenses à vérifier (annexe 2A - procédures 3.1 – 3.7)

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire dans le rapport financier sont réparties entre les rubriques suivantes: 1 *Ressources humaines*, 2 *Voyages*, 3 *Équipement et fournitures*, 4 *Bureau local*, 5 *Autres coûts et services*, 6 *Autres*, 8 *Imprévus* et 10 *Coûts administratifs*. Les rubriques de dépenses 1 à 6 représentent les coûts directs de l'action. Les rubriques de dépenses peuvent être ventilées en sous-rubriques telles que 1.1 *Salaires*, par exemple.

Les sous-rubriques de dépenses peuvent être subdivisées en postes de dépenses individuels ou catégories de postes de dépenses présentant des caractéristiques identiques ou similaires. La forme et la nature des justificatifs (par exemple, paiement, contrat, facture, etc.) et le mode d'enregistrement des dépenses (par exemple, entrées d'un journal) varient en fonction du type et de la nature des dépenses et des actions ou transactions sous-jacentes. Dans tous les cas cependant, les postes de dépenses doivent refléter la valeur comptable (ou financière) des actions ou transactions sous-jacentes, quels que soient le type et la nature de l'action ou de la transaction concernée.

L'auditeur devrait sélectionner les postes de dépenses ou catégories de postes de dépenses à vérifier en se basant sur la valeur comme critère principal. L'auditeur sélectionne des postes de dépenses à valeur élevée afin de garantir une couverture des dépenses adéquate.

4. Couverture de la vérification des dépenses (annexe 2A - procédures 3.1 – 3.7)

L'auditeur applique les principes et critères énumérés ci-dessous lors de la planification et de l'exécution des procédures spécifiques de vérification des dépenses sélectionnées prévues à l'annexe 2A (procédures 3.1 – 3.7).

La vérification par l'auditeur et la couverture de la vérification des dépenses n'impliquent pas forcément un contrôle complet et exhaustif de toutes les dépenses relevant d'une rubrique ou sous-rubrique spécifique. L'auditeur doit procéder à un contrôle systématique et représentatif. En fonction de certaines conditions (voir ci-dessous), il peut obtenir des résultats satisfaisants pour une rubrique ou sous-rubrique de dépenses en examinant un nombre limité de postes sélectionnés.

L'auditeur peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L'auditeur examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l'intérieur d'une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d'autres termes, elles devraient se composer d'un grand nombre de postes) pour assurer un sondage statistique effectif.

Le cas échéant, l'auditeur doit expliquer dans le rapport d'observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l'échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée, les résultats obtenus et indiquer si l'échantillon est représentatif.

Le ratio de couverture des dépenses («ECR») représente le total des dépenses contrôlées par l'auditeur exprimé en pourcentage du total des dépenses que le bénéficiaire a déclarées dans le rapport financier et qu'il demande de déduire du total du préfinancement effectué au titre du contrat de subvention. Ce montant est déclaré à l'annexe V du contrat de subvention.

² Guide pratique (applicable au budget et au FED) et annexes relatives au budget et au FED
voir: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_fr.htm

L'auditeur veille à ce que l'ECR global soit d'au moins **65 %**. S'il relève un pourcentage d'exceptions inférieur à 10 % du total des dépenses contrôlées (soit 6,5 %), l'auditeur finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport.

Si le taux d'exception noté est supérieur à 10 %, l'auditeur étoffe les procédures de vérification jusqu'au moment où l'ECR est égal à **85 %** au moins. L'auditeur termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de rapport indépendamment du pourcentage total d'exceptions observé. L'auditeur veille à ce que **l'ECR de chaque rubrique et sous-rubrique de dépenses** du rapport financier soit d'au moins **10 %**.

5 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées (annexe 2A - procédures 3.1 – 3.7)

L'auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 - 3.7 énumérées à l'annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l'exécution des procédures définies à l'annexe 2A.

L'auditeur quantifie le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la Commission et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs)). L'auditeur notifie toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où il ne peut quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE.

Par exemple: si l'auditeur constate une exception de 1 000 euros en ce qui concerne les règles de passation d'un contrat de subvention aux termes duquel l'UE finance 60 % des dépenses et dans le cadre duquel des coûts administratifs représentant 7 % des dépenses totales directes éligibles sont prévus, l'auditeur notifie une exception de 1 000 euros et un impact financier de 642 euros ($1\,000 \text{ €} \times 60 \% \times 1,07$).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.1.9 Respect des règles de marché public, de nationalité et d'origine

L'auditeur doit vérifier que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues conformément aux règles de marché public, de nationalité et d'origine applicables, en examinant les justificatifs du processus de passation et d'achat. Ces documents concernent l'ouverture des offres, l'évaluation de l'éligibilité des soumissionnaires et de la conformité des offres, l'évaluation des offres et les décisions relatives à l'attribution du marché. Lors de l'examen des documents relatifs à la passation, l'auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à la fin de la présente annexe et indique, le cas échéant, le ou les indicateur(s) identifié(s).

Instructions spécifiques concernant la procédure 3.5 Apports en nature

L'auditeur doit vérifier que les dépenses figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d'apports en nature. Si des apports en nature sont prévus, ils doivent être mentionnés et estimés dans le budget de l'action. Si tel n'est pas le cas, les apports en nature ne sont pas éligibles. *Exemples:* les rémunérations d'effectifs détachés par un ministère ne prenant pas part à l'action ou les équipements et le matériel fournis par des organisations ne participant pas à l'action.

INDICATEURS DE RISQUE EN MATIÈRE DE PASSATION DE MARCHÉS

- Incohérences dans les dates des documents ou suite illogique de dates. Exemples:
 - l'offre porte une date postérieure à l'attribution du contrat ou antérieure à l'envoi des appels d'offre,
 - l'offre du soumissionnaire retenu porte une date antérieure à la date de publication de l'offre ou porte une date bien postérieure aux offres des autres soumissionnaires,
 - les offres de différents candidats participant aux mêmes appels d'offres portent toutes une date identique,
 - les dates figurant sur les documents ne sont pas plausibles/cohérentes avec les dates figurant sur la documentation jointe (par exemple, date de l'offre non plausible/cohérente avec la date du cachet postal sur l'enveloppe, date d'une télécopie non plausible/cohérente avec la date imprimée du télécopieur).
-

-
- Similitudes inhabituelles entre les offres de candidats participant au même appel d'offres. Exemples:
 - formulation, phrases et terminologie identiques dans les offres de soumissionnaires différents,
 - présentation et format identiques (par exemple, police de caractères, taille de la police, taille des marges, tirets, mise en forme des paragraphes, etc.) dans les offres de soumissionnaires différents,
 - papier à en-tête ou logos similaires,
 - utilisation de prix identiques dans les offres de soumissionnaires différents pour un certain nombre de volets ou de postes,
 - erreurs grammaticales, orthographiques ou typographiques identiques dans les offres de soumissionnaires différents,
 - utilisation de timbres similaires et similitudes dans les signatures.
 - État financier ou autres informations indiquant que deux soumissionnaires participant au même appel d'offres sont liés ou appartiennent à un même groupe (par exemple, lorsque des états financiers sont fournis, les notes annexes peuvent révéler des informations sur la propriété du groupe. Ces informations peuvent également être tirées des registres publics des comptes)
 - Incohérences dans le processus de sélection et d'attribution. Exemples:
 - décisions d'attribution non plausibles/cohérentes avec les critères de sélection et d'attribution,
 - erreurs dans l'application des critères de sélection et d'attribution,
 - un fournisseur habituel du bénéficiaire est membre d'un comité d'évaluation des offres.
 - Autres éléments et exemples révélant un risque de relations privilégiées avec les soumissionnaires:
 - un même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est invité à différentes offres avec une fréquence inhabituelle,
 - un même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est retenu dans un nombre exceptionnellement élevé d'offres,
 - un soumissionnaire se voit fréquemment attribuer des marchés pour différents types de biens ou de services,
 - le soumissionnaire retenu facture des marchandises additionnelles non prévues dans l'offre (par exemple, pièces détachées additionnelles facturées sans justification précise, coûts d'installation facturés alors qu'ils n'étaient pas prévus dans l'offre).
 - Autres documents, indices et exemples révélant un risque d'irrégularités:
 - utilisation de photocopies au lieu de documents originaux,
 - utilisation de factures pro forma comme justificatifs au lieu de factures officielles,
 - modifications manuelles sur les documents originaux (par exemple, chiffres modifiés manuellement, chiffres effacés au Typex, etc.),
 - utilisation de documents non officiels (par exemple, papier à en-tête n'indiquant pas certaines informations officielles et/ou obligatoires telles que le numéro du registre du commerce, le numéro d'identification fiscale de l'entreprise, etc.).
-

Annexe 3 Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention de l'Union européenne

COMMENT UTILISER LE PRÉSENT MODÈLE DE RAPPORT? Tout le texte surligné en jaune dans le présent modèle de rapport est fourni à titre d'instruction uniquement et doit être supprimé par l'auditeur après utilisation. Les informations demandées dans le format suivant <.....> (par exemple <nom du bénéficiaire>) doivent être complétées par l'auditeur.

<À imprimer sur l'en-tête de l'AUDITEUR>

Rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention Actions extérieures de l'Union européenne <Intitulé et numéro du contrat de subvention>

TABLE DES MATIÈRES

RAPPORT D'OBSERVATIONS FACTUELLES	1
1 INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT DE SUBVENTION	4
2 PROCEDURES EXECUTEES ET OBSERVATIONS FACTUELLES	4
ANNEXE 1 RAPPORT FINANCIER RELATIF AU CONTRAT DE SUBVENTION	5
ANNEXE 2 TERMES DE REFERENCE POUR UNE VERIFICATION DES DEPENSES	5

Rapport d'observations factuelles

<Nom des personnes de contact>, <fonction>

<Nom du bénéficiaire>

<Adresse>

<jj mois aaaa>

<Nom des personnes de contact>,

Conformément aux termes de référence datés du <jj mois aaaa> que vous avez convenus avec nous, nous vous transmettons notre rapport d'observations factuelles («le rapport») relatif au rapport financier annexé pour la période du <jj mois aaaa au jj mois aaaa> (annexe 1 du présent rapport). Vous avez demandé l'exécution de certaines procédures en relation avec votre rapport financier et le contrat de subvention financé par l'Union européenne concernant <intitulé et numéro du contrat> (le «contrat de subvention»).

Objectif

Notre mandat portait sur une vérification des dépenses consistant à exécuter certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au contrat de subvention passé entre vous et <la Commission européenne ou nom d'une autre administration contractante> (l'«administration contractante»). Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avons approuvées et de vous soumettre un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'International Federation of Accountants («IFAC»),
- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d'éthique pour comptables professionnels], publié par l'IFAC. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, l'administration contractante impose à l'auditeur l'obligation de se conformer aux exigences d'indépendance du code d'éthique pour comptables professionnels.

Procédures exécutées

Comme demandé, nous n'avons exécuté que les procédures énumérées à l'annexe 2A des termes de référence du mandat (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies uniquement par l'administration contractante et ont été exécutées uniquement dans le but d'aider l'administration contractante à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier annexé sont éligibles conformément aux termes et conditions du contrat de subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé.

Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du bénéficiaire en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet de la vérification s'élèvent à un total de <xxxxxx > euros.

Le ratio de couverture des dépenses est de <xx %>. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du contrat de subvention, conformément à votre demande de paiement datée du <jj mois aaaa>.

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

Utilisation du présent rapport

Le présent rapport n'a d'autre finalité que celle formulée dans le paragraphe 'objectif' ci-dessus.

Confidentiel et réservé à votre usage personnel, il a été établi dans le seul but que vous le soumettiez à l'administration contractante au titre des exigences définies à l'article 15 des conditions générales du contrat de subvention. Ce rapport ne peut être utilisé à d'autres fins que celles prévues ni communiqué à d'autres parties.

L'administration contractante n'est pas partie à l'accord (les termes de référence) conclu entre vous et nous et, par conséquent, nous n'avons pas de devoir de diligence à l'égard de l'administration contractante qui peut s'appuyer sur le présent rapport de vérification des dépenses à ses risques et à sa discrétion. L'administration contractante peut vérifier elle-même les procédures et observations que

nous avons notifiées et tirer ses propres conclusions des observations factuelles que nous avons rapportées.

L'administration contractante ne peut transmettre le présent rapport qu'aux parties dûment habilitées à en prendre connaissance, en particulier la Commission européenne [*mention à rayer si la Commission européenne est l'administration contractante*], l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes européenne.

Le présent rapport concerne exclusivement le rapport financier visé ci-dessus et ne s'étend à aucun de vos états financiers.

Dans l'attente de pouvoir vous présenter notre rapport, nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toute information ou assistance complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Veuillez agréer, <nom des personnes de contact>, l'expression de nos sincères salutations.

Signature de l'auditeur [personne, entreprise, ou les deux si approprié, en accord avec les procédures de l'entreprise concernée]

Nom de l'auditeur signataire [personne ou entreprise, ou les deux si approprié]

Adresse de l'auditeur [de la branche responsable de l'engagement]

Date de signature <jj mois aaaa> [date effective de signature du rapport final]

1 Informations relatives au contrat de subvention

[Le chapitre 1 devrait inclure une brève description du contrat de subvention et de l'action, de la structure de mise en œuvre du bénéficiaire et des principales informations financières/budgétaires. (maximum 1 page)]

2 Procédures exécutées et observations factuelles

Nous avons exécuté les procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention («TdR»). Ces procédures sont les suivantes:

- 1 procédures générales;
- 2 procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique;
- 3 procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu'ils sont établis à l'annexe 2B (sections 3 et 4) des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

[Expliquer ici les difficultés ou problèmes rencontrés, le cas échéant]

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à <xxxx> euros et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de <xx %>.

[Fournir ici un tableau synthétique du rapport financier figurant à l'annexe 1, en présentant pour chaque (sous-)rubrique, le montant total des dépenses déclarées par le bénéficiaire, le montant total des dépenses contrôlées et le pourcentage des dépenses couvertes]

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessus, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.7 des TdR applicables à la vérification des dépenses.

Nous notifions ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures:

1 Procédures générales

1.1 Termes et conditions du contrat de subvention

Nous avons acquis une connaissance suffisante des termes et conditions de ce contrat de subvention, conformément aux lignes directrices de l'annexe 2B (section 2) des TdR.

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 1.1 - 1.5 de l'annexe 2A. En cas d'absence d'observations factuelles, ceci doit être explicitement indiqué, pour chaque procédure, de la façon suivante: 'Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure'.]

1.2 Rapport financier relatif au contrat de subvention

1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes

1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du bénéficiaire

1.5 Taux de change

2 Procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique

2.1 Budget du contrat de subvention

2.2 Modification du budget du contrat de subvention

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 2.1 – 2.2 de l'annexe 2A. En cas d'absence d'observations factuelles, ceci doit être explicitement indiqué,

pour chaque procédure, de la façon suivante: 'Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure'.]

3 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées

Nous avons signalé plus loin toutes les exceptions résultant des procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.7 de l'annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses, dans la mesure où ces procédures s'appliquaient au poste de dépenses sélectionné.

Nous avons quantifié le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la Commission et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs)). Nous avons notifié toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où nous ne pouvons pas quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE.

[Préciser pour quel(les) dépenses/postes de dépenses, des exceptions entre les faits et les critères ont été constatées, la nature de l'exception – à savoir quelles sont celles des conditions spécifiques décrites aux points 3.1 à 3.7 de l'annexe 2A des TdR qui n'ont pas été remplies. Quantifier le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s)]

3.1 Éligibilité des coûts

Nous avons vérifié, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité établis pour la procédure 3.1 à l'annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

*[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. **Procédure 3.1 de l'annexe 2A:** éligibilité des coûts et critères d'éligibilité (1) à (9). **Exemple:** nous avons constaté qu'une dépense de 6 500 euros incluse dans la sous-rubrique 3.2 (meubles, équipement informatique) du rapport financier n'était pas éligible. Un montant de 2 000 euros lié à des dépenses encourues en dehors de la période de mise en œuvre. Des justificatifs n'étaient pas disponibles pour 3 transactions totalisant 1 200 euros. Les règles de marché public requises pour l'achat d'ordinateurs de bureau pour un montant de 3 300 euros n'ont pas été respectées. (Note: il y a lieu de fournir des précisions pertinentes telles que des références ou des documents comptables).]*

3.2 Éligibilité des coûts directs (article 14.2)

3.3 Provision pour imprévus (article 14.3)

3.4 Coûts administratifs (article 14.4)

3.5 Apports en nature (article 14.5)

3.6 Coûts non éligibles (article 14.6)

3.7 Recettes de l'action

*[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. **Procédures 3.2 à 3.7 de l'annexe 2A]***

Annexe 1 Rapport financier relatif au contrat de subvention

*[L'annexe 1 doit inclure le rapport financier du bénéficiaire relatif au contrat de subvention qui a fait l'objet de la vérification. Le rapport financier doit être **daté** et indiquer la **période couverte**.]*

Annexe 2 Termes de référence pour une vérification des dépenses

*[L'annexe 2 doit inclure une copie **signée** et **datée** des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention, y compris **l'annexe 1** (informations relatives au contrat de subvention) et **l'annexe 2A** (liste des procédures spécifiques à exécuter).]*

ANNEXE VIII
MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT
[A remplir sur le papier à en-tête de l'institution financière]

A l'attention de
[adresse de l'Administration contractante]
ci-après « l'Administration contractante »

Objet : Garantie n°...

Garantie financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> (à rappeler dans toute correspondance)

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>¹ déclarons irrévocablement par la présente, garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse du titulaire du contrat>, ci-après « le Bénéficiaire », au profit de l'Administration contractante, le paiement de <montant du préfinancement en euros/monnaie de l'Administration contractante>², correspondant à la garantie mentionnée à l'article 15.7 du contrat de subvention <intitulé et n° du contrat> conclu entre le Bénéficiaire et l'Administration contractante, ci-après « le Contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le Bénéficiaire n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, addition ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera au plus tard 45 jours après la première des deux échéances suivantes:

- le montant total du préfinancement au titre du Contrat, après apurements éventuels conformément à l'article 15.6 des conditions générales du Contrat, est de nouveau inférieur au seuil indiqué à l'article 15 (7) des Conditions Générales du contrat;
- le paiement du solde prévu dans le Contrat a été effectué;

[et en tout état de cause au plus tard le [date à l'expiration d'un délai de 18 mois après la période de mise en œuvre de l'Action mentionnée dans le Contrat]³].

[Toute requête de paiement selon les termes de la garantie doit être contresignée par le Chef de Délégation de l'Union européenne (Cette phrase doit être supprimée quand l'administration contractante est la Commission européenne)]

¹ La garantie doit être fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans un Etat membre de l'Union européenne. Lorsque le Bénéficiaire est établi dans un autre Etat, l'Administration contractante peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans cet Etat fournisse la garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un Etat membre de l'Union européenne.

² A utiliser lorsque le contrat est libellé dans la monnaie de l'Administration contractante.

³ Insérer cette mention uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'échéance déterminée

ANNEXE VIII
MODELE DE GARANTIE DE PREFINANCEMENT

La loi applicable à la présente garantie est celle de <insérer "Belgique" ou le nom de l'Etat de l'Administration contractante s'il ne s'agit pas de la Commission européenne / le nom de l'Etat où l'institution financière qui émet la garantie est établie>. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux de <insérer "Belgique" ou le nom de l'Etat de l'Administration contractante s'il ne s'agit pas de la Commission européenne >.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte du Bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués.

.....
(lieu et date)

.....
(signature)⁴

⁴ Les nom(s) et qualité(s) de la ou des personnes qui signent pour le garant doivent être mentionnés en caractères imprimés.

ANNEXE IX **TANSFERT DE PROPRIETE DES ACTIFS**

Numéro d'identification du contrat de subvention :			
Intitulé de l'action :			
Nom du Bénéficiaire :			
Nom du partenaire local/bénéficiaire final de l'action :			

Actifs	Description of l'article (> EUR 5.000)	Date d'acquisition	Coût d'acquisition en EUR	Date du transfert / Commentaires
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				

Cette liste a été établie afin de se conformer aux articles 2.3 et 7.3 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'UE (Annexe II du Contrat). La propriété de chaque article décrit a été transférée. Les partenaires locaux et/ou les bénéficiaires finaux sont d'accord sur le contenu de cette liste.

Fait à _____ le _____.

_____ (Bénéficiaire) Nom et fonction	_____ (Partenaire local/bénéficiaire final de l'action n°1) Nom et fonction	_____ (Partenaire local/bénéficiaire final de l'action n°2, etc.) Nom et fonction
--	---	---

Détails indicatifs des actions par directions

BCR

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
RGPH 2012 : traitement des données	457.690.000
Fonctionnement du BCR	92.600.000
Enquête post-cenitaire de couverture	54.250.000
Elaboration du Système d'information Géographique du BCR	84.390.000
Communication et sensibilisation du RGPH	0
Cartographie générale	251.370.000
Analyse des données du RGPH	47.000.000
Total:	987.300.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	689.380.000
1.2- Assistance technique	0
1.4- Per diem au Niger	41.250.000
1.6- Enquêteur	26.250.000
Total 1- Ressources humaines	756.880.000

2- Voyages

2.2- Voyages locaux	600.000
Total 2- Voyages	600.000

3- Equipement et fourniture

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	24.200.000
3.5- Achat ou location de véhicules	59.400.000
Total 3- Equipement et fourniture	83.600.000

4- Bureau local

4.1- Coût d'entretien des véhicules	26.000.000
4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	29.700.000
4.4- Autres services	13.680.000
Total 4- Bureau local	69.380.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	31.840.000
Total 5- Autres services	31.840.000

6- Autres

6.2- Matériel de visibilité (T-shirt, casquettes, etc.)	45.000.000
Total 6- Autres	45.000.000
Total BCR	987.300.000

Détails indicatifs des actions par directions

Cellule de comm

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Développement d'une culture statistique au niveau des Autorités régionales et communales, institutio	9.620.000
Confectionner et diffuser par tous les créneaux d'outils de sensibilisation des décideurs sur l'importan	12.800.000
Total:	22.420.000

Décomposition du budget :

2- Voyages

2.2- Voyages locaux	1.520.000
Total 2- Voyages	1.520.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	8.100.000
Total 5- Autres services	8.100.000

6- Autres

6.2- Matériel de visibilité (T-shirt, casquettes, etc.)	12.800.000
Total 6- Autres	12.800.000
Total Cellule de co	22.420.000

Détails indicatifs des actions par directions

CFP/DAF

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Mise en oeuvre du plan de formation du système statistique national	28.550.000
Mise en œuvre du Plan de formation dans les écoles africaines de statistiques et de démographie (for	273.000.000
Total:	301.550.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.5- stagiaire	273.000.000
Total 1- Ressources humaines	273.000.000

2- Voyages

2.2- Voyages locaux	5.000.000
Total 2- Voyages	5.000.000

3- Equipement et fournitu

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	1.000.000
Total 3- Equipement et fournit	1.000.000

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	4.650.000
Total 4- Bureau local	4.650.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	17.900.000
Total 5- Autres services	17.900.000

Total CFP/DAF	301.550.000
----------------------	--------------------

Détails indicatifs des actions par directions

CFP

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar	4.800.000
<i>Total:</i>	4.800.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines		
1.3- Per diem international		3.600.000
Total	1- Ressources humaines	3.600.000
2- Voyages		
2.1- Voyages internationaux		1.200.000
Total	2- Voyages	1.200.000
Total	CFP	4.800.000

Détails indicatifs des actions par directions

DAF

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Renforcement du processus d'exécution des dépenses de l'INS (marchés publics, appels d'offres, sys	8.000.000
Recrutement du personnel	273.990.000
Plan d'investissement de l'INS	228.300.000
Mise en place d'un service logistique et de gestion des stocks	4.825.000
Informatisation de la gestion comptable et financière	7.560.000
Audit de la subvention	40.000.000
Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'INS	14.813.240
Total:	577.488.240

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	273.990.000
1.2- Assistance technique	
1.3- Per diem international	5.313.240
1.4- Per diem au Niger	1.225.000
Total 1- Ressources humaines	280.528.240

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	1.000.000
2.2- Voyages locaux	360.000
Total 2- Voyages	1.360.000

3- Equipement et fourniu

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	13.800.000
3.2- Machines, outils	104.500.000
3.4- Logiciels pour ordinateurs	10.000.000
3.6- Autres	110.000.000
Total 3- Equipement et fournis	238.300.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	300.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	1.000.000
Total 4- Bureau local	1.300.000

5- Autres services

5.3- Coûts de vérification	40.000.000
5.7- Organisation d'ateliers	3.000.000
5.9- Frais d'inscription	13.000.000
Total 5- Autres services	56.000.000

Total DAF	577.488.240
------------------	--------------------

Détails indicatifs des actions par directions

DCDS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Reviser les manuels de concepts et définitions et de méthodologie de calcul des indicateurs	5.140.000
Renover le site web de l'INS	4.400.000
Réaliser une enquête bi-annuelle sur l'utilisation des données statistiques	4.200.000
Réaliser le reporting financier du SSN	1.100.000
Mise en place d'un système d'archivage des données statistiques	8.500.000
Harmonisation des nomenclatures au Niger	14.400.000
Former les points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions	12.350.000
Evaluation de la SNDS I et à l'élaboration de la SNDS II	9.300.000
Elaboration d'une politique de diffusion et de dissémination des données du SSN	3.500.000
Elaboration de 8 annuaires statistiques régionaux	24.800.000
Développer l'utilisation de la base de données Nigerinfo pour les 10 secteurs	33.950.000
Ateliers Producteurs-utilisateurs de données statistiques	8.400.000
Adoption et mise en place d'un cadre d'assurance qualité à l'INS	3.880.000
Total:	133.920.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	1.200.000
1.2- Assistance technique	
1.3- Per diem international	5.400.000
1.4- Per diem au Niger	8.900.000
1.6- Enquêteur	14.000.000
Total 1- Ressources humaines	29.500.000

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	2.000.000
2.2- Voyages locaux	420.000
Total 2- Voyages	2.420.000

3- Equipement et fourniture

3.4- Logiciels pour ordinateurs	2.500.000
Total 3- Equipement et fourniture	2.500.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	7.700.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	34.700.000
4.4- Autres services	2.000.000
Total 4- Bureau local	44.400.000

5- Autres services

Détails indicatifs des actions par directions

5.7- Organisation d'ateliers	33.500.000
Total 5- Autres services	33.500.000
6- Autres	
6.1- Reproduction de documentations	21.600.000
Total 6- Autres	21.600.000
Total DCDS	133.920.000

Détails indicatifs des actions par directions

DER

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Enquête sur les conditions de vie des ménages et de l'Agriculture	57.920.000
Elaboration d'une carte de pauvreté par 2 cadres	13.400.000
Elaboration d'un échantillon maître	3.000.000
Total:	74.320.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	7.200.000
1.3- Per diem international	5.400.000
1.4- Per diem au Niger	4.500.000
1.6- Enquêteur	25.500.000
Total 1- Ressources humaines	42.600.000

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	2.400.000
Total 2- Voyages	2.400.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	2.500.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	10.220.000
Total 4- Bureau local	12.720.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	16.600.000
Total 5- Autres services	16.600.000
Total DER	74.320.000

Détails indicatifs des actions par directions

DG/INS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Développement d'un cadre de partenariat international avec les institutions de statistiques et de recherche	139.904.640
<i>Total:</i>	139.904.640

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.3- Per diem international	53.768.640
Total 1- Ressources humaines	53.768.640

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	40.200.000
Total 2- Voyages	40.200.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	1.200.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	1.536.000
Total 4- Bureau local	2.736.000

5- Autres services

5.6- Coûts de conférences, séminaires	43.200.000
Total 5- Autres services	43.200.000
Total DG/INS	139.904.640

Détails indicatifs des actions par directions

DI

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Evaluation, actualisation et mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique (SDI)	1.400.000
<i>Total:</i>	1.400.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	600.000
Total 4- Bureau local	600.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	800.000
Total 5- Autres services	800.000
Total DI	1.400.000

Détails indicatifs des actions par directions

DI/CFP

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Plan de formation DI	35.760.000
<i>Total:</i>	35.760.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.3- Per diem international	10.440.000
1.5- stagiaire	7.200.000
Total 1- Ressources humaines	17.640.000

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	5.220.000
Total 2- Voyages	5.220.000

5- Autres services

5.9- Frais d'inscription	12.900.000
Total 5- Autres services	12.900.000
Total DI/CFP	35.760.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MC

Actions prévues

Coût total (FCFA)

Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur TIC communication

2.370.000

Total:

2.370.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.4- Per diem au Niger 1.050.000

Total 1- Ressources humaines 1.050.000

2- Voyages

2.2- Voyages locaux 280.000

Total 2- Voyages 280.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion 200.000

4.3- Consommables, fournitures de bureau 240.000

Total 4- Bureau local 440.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers 600.000

Total 5- Autres services 600.000

Total DS MC 2.370.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MEN

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Mise à jour de la base de données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnel	6.550.000
Enquête nationale sur l'alphabétisation	49.100.000
Elaboration des annuaires statistiques régionaux de l'éducation	16.000.000
Appui aux projections et analyses des statistiques scolaires	3.500.000
Total:	75.150.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	6.750.000
1.2- Assistance technique	0
1.4- Per diem au Niger	10.750.000
1.6- Enquêteur	31.000.000
Total 1- Ressources humaines	48.500.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	800.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	4.750.000
Total 4- Bureau local	5.550.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	5.100.000
Total 5- Autres services	5.100.000

6- Autres

6.1- Reproduction de documentations	16.000.000
Total 6- Autres	16.000.000
Total DS MEN	75.150.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MF

Actions prévues

Coût total (FCFA)

Elaborer et publier un tableau de bord des Finances Publiques

7.050.000

Total:

7.050.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau 6.150.000

Total 4- Bureau local 6.150.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers 900.000

Total 5- Autres services 900.000

Total DS MF 7.050.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MJ/GSC

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur de la Justice	1.930.000
<i>Total:</i>	1.930.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.4- Per diem au Niger	700.000
Total 1- Ressources humaines	700.000

2- Voyages

2.2- Voyages locaux	280.000
Total 2- Voyages	280.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	200.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	150.000
Total 4- Bureau local	350.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	600.000
Total 5- Autres services	600.000
Total DS MJ/GSC	1.930.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MTT

Actions prévues

Coût total (FCFA)

Enquête sur le tourisme et l'hôtellerie

8.200.000

Total:

8.200.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	1.500.000
1.4- Per diem au Niger	1.250.000
1.6- Enquêteur	4.000.000
Total 1- Ressources humaines	6.750.000

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	550.000
Total 4- Bureau local	550.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	900.000
Total 5- Autres services	900.000
Total DS MTT	8.200.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS/Ministère Mi

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Mise en place d'une banque de données des mines et du développement industriel	1.000.000
Analyse prospective énergétique du Niger	2.350.000
Total:	3.350.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	600.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	1.250.000
Total 4- Bureau local	1.850.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	1.500.000
Total 5- Autres services	1.500.000
Total DS/Ministère	3.350.000

Détails indicatifs des actions par directions

DSEDS/DCDS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Mise à jour du repertoire nationale des communes avec les données de l'Education et de la santé	5.000.000
<i>Total:</i>	5.000.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	5.000.000
Total 4- Bureau local	5.000.000
Total DSEDS/DC	5.000.000

Détails indicatifs des actions par directions

DSEE

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Réalisée une étude sur la microfinance	8.550.000
Mise en place d'outils de prévision et d'analyse d'impact	10.000.000
Etude sur les services publics de santé	13.500.000
Etude sur les services publics de l'éducation	14.100.000
Etude sur les services du logements	8.350.000
Etude sur la construction	9.550.000
Etude sur les salaires des administrations publiques	1.600.000
Enquête nationale sur le secteur informel pour améliorer l'estimation du PIB	11.500.000
Elaborer un tableau de bord économique et financier	5.500.000
Elaborer un indice du coût de la construction	1.500.000
Elaboration d'une Matrice de comptabilité sociale	2.000.000
Elaboration d'un indice du chiffre d'affaire	1.750.000
Elaboration des comptes économiques trimestriels	11.250.000
Amélioration des statistiques du commerce extérieur	18.200.000
Amélioration de la note de conjoncture: couverture, analyse de la conjoncture et de la prévision à court	9.250.000
Total:	126.600.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	14.000.000
1.4- Per diem au Niger	3.000.000
1.6- Enquêteur	48.000.000
Total 1- Ressources humaines	65.000.000

3- Equipement et fourniture

3.4- Logiciels pour ordinateurs	8.000.000
Total 3- Equipement et fourniture	8.000.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	200.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	39.500.000
Total 4- Bureau local	39.700.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	7.400.000
Total 5- Autres services	7.400.000

6- Autres

6.1- Reproduction de documentations	6.500.000
-------------------------------------	-----------

Détails indicatifs des actions par directions

	Total	6- Autres	6.500.000
Total	DSEE		126.600.000

Détails indicatifs des actions par directions

ONAPAD

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Plan de formation ONAPAD	7.600.000
Finalisation et diffusion de trois rapports régionaux sur les OMD (Dosso, Tahoua et Zinder)	6.000.000
Etude sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger (données EDS-MICS4)	6.300.000
Elaborer un programme d'analyse approfondie et de recherche dans les domaines économique, socia	4.000.000
<i>Total:</i>	23.900.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	1.900.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	6.200.000
Total 4- Bureau local	8.100.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	12.800.000
Total 5- Autres services	12.800.000

6- Autres

6.1- Reproduction de documentations	3.000.000
Total 6- Autres	3.000.000
Total ONAPAD	23.900.000

Détails indicatifs des actions par directions

SCNS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Elaborer et publier des bulletins sectoriels annuels de statistique	41.400.000
<i>Total:</i>	41.400.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	39.900.000
Total 4- Bureau local	39.900.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	1.500.000
Total 5- Autres services	1.500.000
Total SCNS	41.400.000

Détails indicatifs des actions par directions

SNIS MSP

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Révision des supports de collecte des données sanitaires	2.200.000
Introduction des méthodes de collecte des données du SNIS dans les écoles sanitaires	4.100.000
Appui à l'analyse des données sanitaires	1.350.000
<i>Total:</i>	7.650.000

Décomposition du budget :

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	1.300.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	850.000
Total 4- Bureau local	2.150.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	5.500.000
Total 5- Autres services	5.500.000
Total SNIS MSP	7.650.000

Détails indicatifs des actions par directions

CNS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Retraite pour finaliser le programme d'activité du SSN	23.750.000
Formation des comités sectoriels du CNS en Planification Stratégique et en GAR (Gestion Axée sur l	5.000.000
Etude sur le mécanisme de mise en place d'un fond national de la statistique	0
Ateliers de formation pour la validation des diagnostics sectoriels statistiques et l'élaboration des kits	11.000.000
Total:	39.750.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.4- Per diem au Niger	15.000.000
Total 1- Ressources humaines	15.000.000

2- Voyages

2.2- Voyages locaux	800.000
Total 2- Voyages	800.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	2.700.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	3.750.000
Total 4- Bureau local	6.450.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	17.500.000
Total 5- Autres services	17.500.000
Total CNS	39.750.000

Détails indicatifs des actions par directions

SDRP

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Formation des comités régionaux et sectoriels de la SDRP en collecte, traitement et analyse des don	12.250.000
<i>Total:</i>	12.250.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.4- Per diem au Niger	2.250.000
Total 1- Ressources humaines	2.250.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	6.400.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	2.400.000
Total 4- Bureau local	8.800.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	1.200.000
Total 5- Autres services	1.200.000
Total SDRP	12.250.000

Détails indicatifs des actions par directions

DSEDS

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Renforcer l'analyse du genre	4.265.000
Mise en place, procédure de collecte et d'exploitation des données de l'état civil	125.105.000
Mise en place observatoires de population	39.900.000
Elaborer le tableau de bord social	9.600.000
Appui aux analyses approfondies des données	19.400.000
Appui à l'analyse des données d'état civil (mortalité, fécondité, mariage)	3.300.000
Total:	201.570.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	91.500.000
1.3- Per diem international	3.600.000
1.4- Per diem au Niger	10.525.000
1.6- Enquêteur	9.600.000
Total 1- Ressources humaines	115.225.000

2- Voyages

2.1- Voyages internationaux	1.200.000
2.2- Voyages locaux	140.000
Total 2- Voyages	1.340.000

3- Equipement et fournitu

3.1- Mobilier, matériel d'ordinateur	12.000.000
Total 3- Equipement et fournit	12.000.000

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau	50.580.000
4.4- Autres services	225.000
Total 4- Bureau local	50.805.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	22.200.000
Total 5- Autres services	22.200.000

Total DSEDS	201.570.000
--------------------	--------------------

Détails indicatifs des actions par directions

DS MEQ

Actions prévues

Coût total (FCFA)

Enquête sur les accidents de la route

26.500.000

Total:

26.500.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local 3.000.000

1.4- Per diem au Niger 5.000.000

1.6- Enquêteur 12.000.000

Total 1- Ressources humaines 20.000.000

4- Bureau local

4.3- Consommables, fournitures de bureau 5.300.000

Total 4- Bureau local 5.300.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers 1.200.000

Total 5- Autres services 1.200.000

Total DS MEQ 26.500.000

Détails indicatifs des actions par directions

DS MFORPRO

<i>Actions prévues</i>	<i>Coût total (FCFA)</i>
Analyse prospective de l'emploi au Niger, et de la formation professionnelle	15.725.000
<i>Total:</i>	15.725.000

Décomposition du budget :

1- Ressources humaines

1.1- Salaire personnel local	2.250.000
1.4- Per diem au Niger	2.625.000
1.6- Enquêteur	9.000.000
Total 1- Ressources humaines	13.875.000

4- Bureau local

4.2- Location du bureaux ou de salles de réunion	200.000
4.3- Consommables, fournitures de bureau	150.000
Total 4- Bureau local	350.000

5- Autres services

5.7- Organisation d'ateliers	1.500.000
Total 5- Autres services	1.500.000
Total DS MFORP	15.725.000

Détails indicatifs des actions par directions

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

RGPH 2012 : traitement des données

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 339

Synthèse de l'Action Cette activité correspond au traitement et à l'encodage des données issues du recensement.

Résultat attendu Exploitation et traitement informatique des données ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	91	135.000	homme mois	5	61.425.000	salaires opérateurs de saisie de la première vague (91 agents sur 5 mois)
1.1- Salaire personnel local	8	100.000	homme mois	1	800.000	opérateurs de saisie
1.1- Salaire personnel local	1	125.000	homme mois	1	125.000	contrôleur de saisie
1.1- Salaire personnel local	342	135.000	homme mois	4	184.680.000	agents de codification (342 agents sur 4 mois)
1.1- Salaire personnel local	37	155.000	homme mois	5	28.675.000	contrôleurs de codification (37 agents sur 5 mois)
1.1- Salaire personnel local	3	100.000	homme mois	5	1.500.000	primes des superviseurs de codification (trois primes par mois sur 5 mois)
1.1- Salaire personnel local	3	25.000	homme jour	5	375.000	prime des trois chauffeurs pour le transport des questionnaires
1.1- Salaire personnel local	91	140.000	homme mois	5	63.700.000	salaires opérateurs de saisie de la deuxième vague (91 agents sur 5 mois)
1.1- Salaire personnel local	90	145.000	homme mois	5	65.250.000	salaires opérateurs de saisie de la troisième vague (90 agents sur 5 mois)
1.1- Salaire personnel local	13	155.000	homme mois	6	12.090.000	salaires contrôleurs de saisie de la première vague (13 agents sur 6 mois)
1.1- Salaire personnel local	13	165.000	homme mois	6	12.870.000	salaires contrôleurs de saisie de la deuxième vague (13 agents sur 6 mois)
1.1- Salaire personnel local	12	170.000	homme mois	6	12.240.000	salaires contrôleurs de saisie de la troisième vague (12 agents sur 6 mois)
1.1- Salaire personnel local	6	100.000	homme mois	6	3.600.000	primes superviseurs de saisie sur 6 mois (6 agents sur 6 mois)
1.1- Salaire personnel local	10	27.200	homme mois	5	1.360.000	primes de rendement pour encouragement de la productivité (10 primes par mois sur 5 mois)
4.2- Location du bureaux ou de	6	300.000	Par mois	5	9.000.000	frais de location de salles pour la codification (6 salles sur 5 mois)
Coût total action:		457.690.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Analyse des données du RGPH

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 340

Synthèse de l'Action Cette activité porte sur la tenue d'ateliers pour les analyses des rapports thématiques issus des données du RGP/H ainsi que de la tenue du séminaire de présentation des résultats. Ces différentes rencontres techniques se dérouleront le plus souvent dans les autres régions du Niger afin de permettre aux équipes de travailler en toute quiétude.

Résultat attendu Réalisation des études thématiques, des rapports techniques et des monographies régionales ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	8	0	homme mois	1	0	consultants nationaux monographies
1.2- Assistance technique	3	0	homme mois	1	0	Expert international en traitement des données statistiques
1.2- Assistance technique	3	0	homme mois	1	0	Expert international en cartographie/SIG
1.2- Assistance technique	6	0	homme mois	1	0	Expert international en analyse de données
1.2- Assistance technique	15	0	homme mois	1	0	consultants nationaux études thématiques
1.4- Per diem au Niger	20	25.000	homme jour	25	12.500.000	Per diem des régionaux aux travaux des ateliers du RGP/H
2.2- Voyages locaux	30	20.000	Par unité	1	600.000	Billets de bus pour les participants de l'intérieur aux différents ateliers des travaux du RGP/H
4.2- Location du bureaux ou de	3	100.000	Par unité	45	13.500.000	Location de salle pour les quatre ateliers de travail du RGP/H
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	21	6.300.000	Atelier de validation des indicateurs et rédaction des premiers drafts
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	21	6.300.000	Atelier definalisation des rapports d'analyse et de des monographies
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	5	1.500.000	Séminaire de présentation des résultats du RGP/H
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	21	6.300.000	Atelier préparatoires des analyses thématiques
Coût total action:		47.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Communication et sensibilisation du RGPH

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 341

Synthèse de l'Action Stratégie de communication et de visibilité à élaborer, cf. contrat d'AT à l'INS

Résultat attendu Sensibilisation et communication : pour l'adhésion des populations et de tous les acteurs ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0	homme jour	0	0	
Coût total action:			0			

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Fonctionnement du BCR

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 342

Synthèse de l'Action Ici sont pris en compte les ressources humaines nécessaires pour permettre au BCR de réaliser le RGPH.

Les ressources humaines comprennent

- 4 chauffeurs
- 1 documentaliste
- 1 expert en SIG
- 1 archiviste
- 2 manutentionnaires
- 1 tireur de plans.

Ces ressources humaines sont complémentaires à celles prises en charge par UNFPA et sur le budget de l'Etat.

Résultat attendu Publication et diffusion des résultats du recensement

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	1	250.000	homme mois	24	6.000.000	Salaire du tireur de plan
1.1- Salaire personnel local	4	175.000	homme mois	30	21.000.000	Salaire des chauffeurs
1.1- Salaire personnel local	2	175.000	homme mois	24	8.400.000	Salaire des manutentionnaires
1.1- Salaire personnel local	1	175.000	homme mois	24	4.200.000	Salaire des archivistes
1.1- Salaire personnel local	1	900.000	homme mois	24	21.600.000	Salaire de l'expert en SIG
1.1- Salaire personnel local	1	225.000	homme mois	24	5.400.000	Salaire du documentaliste
4.1- Coût d'entretien des véhic	26	250.000	Par unité	4	26.000.000	coût d'entretien des véhicules, dotation annuelle
Coût total action:		92.600.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Cartographie générale

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 445

Synthèse de l'Action prise en charge des coûts relatifs à la prise en charge du personnel et des besoins pour la cartographie.

Résultat attendu Réalisation de la cartographie générale : en vue du découpage des localités du pays en zones de dénombre

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	45	269.000	Par mois	6	72.630.000	rémunération agent cartographe
1.1- Salaire personnel local	3	150.000	Par mois	1	450.000	chauffeur véhicules supervision
1.1- Salaire personnel local	15	323.000	Par mois	6	29.070.000	Rémunération chef d'équipe
1.1- Salaire personnel local	15	150.000	Par mois	6	13.500.000	rémunération chauffeurs terrain
1.4- Per diem au Niger	6	25.000	homme jour	60	9.000.000	Frais de supervision
1.4- Per diem au Niger	15	90.000	Par mois	6	8.100.000	per diem des Guides
1.4- Per diem au Niger	3	30.000	Par mois	6	540.000	Guides de la supervision
3.5- Achat ou location de véhic	15	1.800.000	Par mois	2	54.000.000	location de véhicule en attendant la livraison des véhicules du contrat CFAO
3.5- Achat ou location de véhic	3	60.000	Par unité	30	5.400.000	location véhicules supervision
4.4- Autres services	18	10.000	Par mois	6	1.080.000	Péages routiers
4.4- Autres services	70	30.000	Par mois	6	12.600.000	coûts de communications téléphoniques
6.2- Matériel de visibilité (T-sh	3	2.500.000	Par mois	6	45.000.000	conception et diffusion spots publicitaires, en 3 langues (français, Zarma, Haoussa)
Coût total action:		251.370.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration du Système d'information Géographique du BCR

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 446

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à recruter et à former une équipe chargée de l'élaboration du SIG à partir des données collectées pendant la cartographie censitaire.

Résultat attendu Mise à jour, numérisation et géo référencement (SIG) du répertoire national des communes du Niger (RE

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	2	400.000	Par mois	12	9.600.000	assistants SIG
1.1- Salaire personnel local	8	250.000	Par mois	7	14.000.000	dessinateurs
1.1- Salaire personnel local	8	250.000	Par mois	12	24.000.000	digitalisation
1.1- Salaire personnel local	1	300.000	Par mois	7	2.100.000	chef atelier
1.4- Per diem au Niger	2	25.000	homme jour	8	400.000	frais pédagogiques et de formation de formateurs
1.4- Per diem au Niger	2	25.000	homme jour	21	1.050.000	frais pédagogiques et de formation
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	10	20.000	Par unité	1	200.000	Achat d'armoires de stockage
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	15	600.000	Par unité	1	9.000.000	Achat mobilier de bureau
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	1	15.000.000	forfait	1	15.000.000	matériel informatique et logiciels pour la numérisation
4.2- Location du bureaux ou de	1	600.000	Par mois	12	7.200.000	Location d'un bureau
5.7- Organisation d'ateliers	8	10.000	homme jour	18	1.440.000	frais de formation agents de digitalisation
5.7- Organisation d'ateliers	8	10.000	homme jour	5	400.000	frais de formation agents dessinateurs
Coût total action:		84.390.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête post-censitaire de couverture

Structure responsable : BCR

Type d'Action: Activité

Ref Action: 447

Synthèse de l'Action Cette activité permet d'évaluer l'exhaustivité du dénombrement

Résultat attendu Réalisation de l'enquête post censitaire de couverture pour l'évaluation de la collecte des données de ce re

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	35	7.000	homme jour	15	3.675.000	chauffeurs EPC
1.1- Salaire personnel local	3	7.000	homme jour	15	315.000	frais de chauffeurs
1.1- Salaire personnel local	2	125.000	Par mois	1	250.000	controleurs de saise
1.1- Salaire personnel local	15	100.000	Par mois	1	1.500.000	agents appariement
1.1- Salaire personnel local	2	125.000	Par mois	1	250.000	contrôleurs appariement
1.1- Salaire personnel local	15	100.000	Par mois	1	1.500.000	Agents de coditication
1.1- Salaire personnel local	2	125.000	Par mois	1	250.000	controleurs codification
1.1- Salaire personnel local	10	100.000	Par mois	1	1.000.000	Agents de saisie
1.4- Per diem au Niger	2	7.000	homme jour	15	210.000	chauffeurs EPC
1.4- Per diem au Niger	2	25.000	homme jour	24	1.200.000	frais pédagogiques et de formation codification, saisie et appariement.
1.4- Per diem au Niger	2	25.000	homme jour	15	750.000	frais de supervision appariement
1.4- Per diem au Niger	10	25.000	homme jour	15	3.750.000	mission de supervision
1.4- Per diem au Niger	4	25.000	homme jour	15	1.500.000	frais de déplacement supervision EPC
1.4- Per diem au Niger	5	25.000	homme jour	18	2.250.000	frais pédagogiques et de formation EPC
5.7- Organisation d'ateliers	200	3.000	homme jour	15	9.000.000	formation agents enquêteurs EPC
5.7- Organisation d'ateliers	15	3.000	homme jour	5	225.000	formation agents d'appariement
5.7- Organisation d'ateliers	10	3.000	homme jour	5	150.000	formation agents de saisie
5.7- Organisation d'ateliers	15	3.000	homme jour	5	225.000	formation agents de codification
1.6- Enquêteur	200	100.000	Par mois	1	20.000.000	Enquêteurs EPC
1.6- Enquêteur	50	125.000	Par mois	1	6.250.000	Controleurs EPC
Coût total action:		54.250.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Développement d'une culture statistique au niveau des Autorités régionales et communales, institutions publiques

Structure responsable : Cellule de communic Type d'Action: Activité

Ref Action: 389

Synthèse de l'Action

- 3 Ateliers régionaux
- 8 Ateliers départementaux
- 1 Atelier Gouvernemental
- 1 Atelier des Parlementaires
- 1 Atelier avec le CESOC
- 1 Atelier avec les organisations de la société civile
- 1 Atelier avec les médias (mise en place du réseau statistique et développement)

Résultat attendu Actions de plaidoyer et de lobbying auprès des autorités publiques en vue d'une bonne intégration des Dire

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
2.2- Voyages locaux	60	20.000	Par unité	1	1.200.000	voyages SG et Directeurs regionaux
2.2- Voyages locaux	16	20.000	Par unité	1	320.000	Voyages des Gouverneurs
5.7- Organisation d'ateliers	45	25.000	homme jour	4	4.500.000	Ateliers SG et Directeurs régionaux
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	homme jour	3	3.000.000	ateliers société civile et parlementaires
5.7- Organisation d'ateliers	6	25.000	homme jour	4	600.000	Ateliers des Gouverneurs
Coût total action:		9.620.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Confectionner et diffuser par tous les créneaux d'outils de sensibilisation des décideurs sur l'importance de la statistique (dépliants, spots publicitaires, journaux, etc)

Structure responsable : Cellule de communic Type d'Action: Activité Ref Action: 390

Synthèse de l'Action Il s'agit de montrer l'importance de la statistique aux différents utilisateurs et producteurs de données statistiques à travers la confection de dépliants, des spots publicitaires, les journaux, etc,
Cette activité sera conduite en complémentarité avec le contrat de sous-traitance d'assistance technique

Résultat attendu Actions de plaidoyer et de lobbying auprès des autorités publiques en vue d'une bonne intégration des Dire

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
6.2- Matériel de visibilité (T-sh	800	2.000	Par unité	8	12.800.000	Divers matériels de visibilité et sensibilisation
Coût total action:		12.800.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en oeuvre du plan de formation du système statistique national

Structure responsable : CFP/DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 288

Synthèse de l'Action

Il s'agit du renforcement des capacités des cadres du SSN en matière de gestion des ressources humaines, financières et techniques.

La première phase consistera à définir le plan de formation et de perfectionnement du SSN, et de son évaluation à la fin de la période de mise en œuvre de la Convention de Subvention. L'ensemble des actions de formations prévues au titre de la présente subvention devront s'inscrire dans le plan de formation et de perfectionnement.

L'ensemble des thématiques prévues portent sur :

- perfectionnement des secrétaires niveau central et régional (gestion secrétariat et outils bureautiques)
- Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources de 30 responsables centraux et régionaux du SSN
- Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources au profit de 30 responsables sectoriels du SSN
- Formation en outils de gestion administrative (Rédaction administrative, technique d'expression, gestion des ressources humaines...) au profit de 30 responsables centraux et régionaux du SSN
- Formation en statistique, démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN
- Formation en modules de statistique, de démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
- Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, CSPRO, etc.) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
- Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, etc.) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN

Résultat attendu

Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation sur les méthodes d'échantillonnage : Honoraires consultant international
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Cette activité permettra aux membres des comités sectoriels du Conseil National de la Statistique d'avoir une meilleure compréhension de la question genre dans les différents domaines et dans les statistiques. Elle assurera ainsi de meilleures décisions dans le cadre de la prise en compte de l'aspect genre.
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Honoraires consultants internationaux et nationaux
2.2- Voyages locaux	20	50.000	Par unité	5	5.000.000	Frais de déplacement pour permettre aux personnels déconcentrés de participer aux formations
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	1	1.000.000	forfait	1	1.000.000	acquérir les moyens de fonctionnement et frais vacation
4.3- Consommables, fourniture	1	750.000	Par unité	1	750.000	Cette activité permettra aux membres des comités sectoriels du Conseil National de la Statistique d'avoir une meilleure compréhension de la question genre dans les différents domaines et dans les statistiques. Elle assurera ainsi de meilleures décisions dans le cadre de la prise en compte de l'aspect genre.
4.3- Consommables, fourniture	1	500.000	Par unité	7	3.500.000	matériel pour formation (reproduction de manuel, exercices, ...)
4.3- Consommables, fourniture	200	2.000	forfait	1	400.000	Formation sur les méthodes d'échantillonnage : Reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	Par unité	20	4.000.000	perfectionnement des secrétaires niveau central et régional (gestion secrétariat et outils bureautiques)

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, etc.) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, Publisher, Powerpoint, CSPRO, etc.) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en modules de statistique, de démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres sectoriels du SSN
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en de statistique, de démographie ou d'économie (statistique descriptive, technique de sondage, analyse et pratique statistiques...) au profit de 30 cadres centraux et régionaux du SSN
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en outils de gestion administrative (Rédaction administrative, technique d'expression, gestion des ressources humaines...) au profit de 30 responsables centraux et régionaux du SSN
5.7- Organisation d'ateliers	70	10.000	homme jour	4	2.800.000	atelier de présentation du plan de formation (70 participants)
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources de 30 responsables es centraux et régionaux du SSN
5.7- Organisation d'ateliers			Par unité	1		autres formations modulaires hors plan (organisées par d'autres institutions (forfait)
5.7- Organisation d'ateliers	70	10.000	homme jour	4	2.800.000	Cette activité permettra aux membres des comités sectoriels du Conseil National de la Statistique d'avoir une meilleure compréhension de la question genre dans les différents domaines et dans les statistiques. Elle assurera ainsi de meilleures décisions dans le cadre de la prise en compte de l'aspect genre.
5.7- Organisation d'ateliers	40	10.000	homme jour	5	2.000.000	Formation sur les méthodes d'échantillonnage : atelier (pauses café & déjeuner+salle) 20 personnes pendant 5 jours
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	3	900.000	Formation en stratégies de plaidoyer et de mobilisation des ressources au profit de 30 responsables sectoriels du SSN
Coût total action:		28.550.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en œuvre du Plan de formation dans les écoles africaines de statistiques et de démographie (formation diplômante)

Structure responsable : CFP/DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 290

Synthèse de l'Action

Cette activité porte sur le plan de formation de longue durée des nigériens dans les grandes écoles de formation de statistique, de démographie et d'informatique. Ils seront par la suite recrutés pour le compte du SSN compte tenu de leur spécialisation. Certains sont déjà en formation:

- prise en charge d'1 étudiant au cycle d'obtention du Diplôme d'Etudes Supérieures en Analyse Statistique Appliquée au Développement (DESS-ASAD)
- prise en charge de 9 étudiants au cycle DESS-ASAD
- prise en charge de 3 étudiants au cycle d'Ingénieurs de Travaux Statistiques (ITS) (2 à l'ENSAE de Dakar (3ème et 4ème année) et 1 à l'ISSEA de Yaoundé (1ère année))
- Prise en charge de 2 étudiants au cycle d'Ingénieurs Statisticiens Economistes (ISE) à l'ENSEA Abidjan (1 en 1ère année et 1 en 3ème année)
- prise en charge de étudiants au cycle d'adjoints techniques de la statistique de Niamey (1ère année)
- prise en charge de étudiants au cycle d'adjoints techniques de la statistique de Niamey (2ème année)
- prise en charge de 22 étudiants ITS
- prise en charge de 20 étudiants ISE
- prise en charge de 10 étudiants démographes
- prise en charge de étudiants au cycle d'agents techniques de la statistique de Niamey
- Prise en charge d'un cadre de la DCDS en Master en Statistique Appliquée à Yaoundé pour 2 ans.

Afin de pouvoir bénéficier de cette formation, l'INS signera un contrat d'engagement d'une durée minimum de cinq (5) avec ces étudiants avant leur départ en formation,

Résultat attendu

Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.5- stagiaire	1	1.012.500	Par unité	16	16.200.000	ITS DAKAR
1.5- stagiaire	2	131.250	homme mois	40	10.500.000	2 étudiants au cycle d'Ingénieurs Statisticiens Economistes (ISE) à l'ENSEA Abidjan (1 en 1ère année et 1 en 3ème année)
1.5- stagiaire	1	105.000	homme mois	48	5.040.000	1 étudiant au cycle d'obtention du Diplôme d'Etudes Supérieures en Analyse Statistique Appliquée au Développement (DESS-ASAD)
1.5- stagiaire	2	950.000	Par unité	12	22.800.000	ISE Abidjan
1.5- stagiaire	3	100.000	homme mois	41	12.300.000	3 étudiants au cycle d'Ingénieurs de Travaux Statistiques (ITS) (2 à l'ENSAE de Dakar (3ème et 4ème année) et 1 à l'ISSEA de Yaoundé (1ère année))
1.5- stagiaire	1	100.000	homme mois	24	2.400.000	1 cadre de la DCDS en Master en Statistique Appliquée à Yaoundé pour 2 ans
1.5- stagiaire	1	1.012.500	Par unité	16	16.200.000	ISE DAKAR
1.5- stagiaire	4	950.000	Par unité	8	30.400.000	ITS Abidjan
1.5- stagiaire	6	1.000.000	Par unité	4	24.000.000	ASAD Abidjan
1.5- stagiaire	2	987.500	Par unité	16	31.600.000	ISE Yaoundé
1.5- stagiaire	2	987.500	Par unité	16	31.600.000	ITS Yaoundé
1.5- stagiaire	2	1.487.500	Par unité	8	23.800.000	IFORD Yaoundé (démographes)
1.5- stagiaire	4	1.275.000	Par unité	4	20.400.000	Agent technique CFP Niamey (yc frais de vacation)
1.5- stagiaire	2	1.610.000	Par unité	8	25.760.000	Adjoint technique CFP Niamey (yc frais de vacation)
Coût total action:		273.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar

Structure responsable : CFP

Type d'Action: Activité

Ref Action: 292

Synthèse de l'Action Voyage d'étude pour s'inspirer de la gestion de formation de l'ENSAE de Dakar afin d'améliorer les capacités techniques et humaines du CFP de l'INS

Résultat attendu Renforcement des capacités par les séminaires, la formation (courte et longue durée), les missions technique

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	10	3.600.000	Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar
2.1- Voyages internationaux	2	600.000	par vol	1	1.200.000	Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar
Coût total action:		4.800.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Informatisation de la gestion comptable et financière

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 230

Synthèse de l'Action Cette action consiste à renforcer la capacité de gestion comptable et financière. L'objectif est d'informatiser les procédures de gestion, et d'automatiser le traitement de l'information.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0		homme mois	1		
1.4- Per diem au Niger	8	25.000	homme jour	3	600.000	Atelier de formation sur les outils de gestion informatisés (3 jours, 8 personnes) personnel des DRS
2.2- Voyages locaux	8	20.000	Par unité	1	160.000	Voyages AR pour les DRS
3.4- Logiciels pour ordinateurs	1	5.000.000	Par unité	1	5.000.000	Acquisition de logiciels pour la gestion comptable et financière
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	3	300.000	
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	3	1.500.000	Atelier de formation sur les outils de gestion informatisés
Coût total action:		7.560.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place d'un service logistique et de gestion des stocks

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Formation

Ref Action: 231

Synthèse de l'Action Cette activité comprendra
- la nomination des cadres et des personnels
- l'appui à la mise en place du service
- la formation des personnels concernés.
Cette formation sera dispensée par l'ENAM ou la faculté de sciences économique (Université Abdou Moumouni). Les cadres du SSN suivront cette formation.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.4- Per diem au Niger	25	25.000	homme jour	1	625.000	missions personnel des DRS
2.2- Voyages locaux	8	25.000	Par unité	1	200.000	Voyages AR pour les DRS
4.3- Consommables, fourniture	200	5.000	Par unité	1	1.000.000	Reproduction et impression des documents de formation
5.9- Frais d'inscription	1	3.000.000	forfait	1	3.000.000	Frais d'inscription pour la formation à l'ENAM
Coût total action:		4.825.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'INS

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 232

Synthèse de l'Action L'activité se compose d'un stage hors du Niger, et de la mise en place d'une structure informatisée de gestion des ressources humaines.

Stage prévu en Afrique de l'Ouest sur la gestion des ressources humaines. L'activité est prestée hors du Niger, compte de l'absence de structures de formation sur ce domaine.
3 personnes seront formées. Date de démarrage indicative.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
1.3- Per diem international	30	177.108	homme jour	1	5.313.240	
2.1- Voyages internationaux	2	500.000	par vol	1	1.000.000	Afrique de l'Ouest
3.4- Logiciels pour ordinateurs	1	5.000.000	Par unité	1	5.000.000	acquisition et paramétrage d'un logiciel de RH
5.9- Frais d'inscription	2	1.000.000	Par unité	1	2.000.000	
5.7- Organisation d'ateliers	150	10.000	homme jour	1	1.500.000	
Coût total action:		14.813.240				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Renforcement du processus d'exécution des dépenses de l'INS (marchés publics, appels d'offres, systèmes d'audits,...)

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Formation

Ref Action: 233

Synthèse de l'Action Cette activité comporte un programme de stages avec l'ENAM et l'ARMP, et de l'expertise technique pour accompagner les cadres de la DAF à mettre en place leurs plans de passation de marché et d'audits annuels.

Cette activité sera mise en œuvre avec un partenariat avec ENAM et l'ARMP.
Les cadres de la DAF sont concernés par cette formation.

L'activité prévoit également de procéder à un audit 4 piliers de l'INS

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
5.9- Frais d'inscription	1	4.000.000	forfait	1	4.000.000	Partenariat avec l'ENAM et l'ARMP
5.9- Frais d'inscription	1	4.000.000	forfait	1	4.000.000	Partenariat avec l'ENAM
Coût total action:		8.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Recrutement du personnel

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 237

Synthèse de l'Action Personnel pris en charge sur la subvention et reversé progressivement sur le budget de l'INS. Cette action vise à renforcer les capacités humaines et techniques de l'INS, et de la place comme institut attractif pour les jeunes diplômés des grandes écoles de statistique, de démographie et d'informatique.

Résultat attendu Recrutement de l'expertise nationale par le projet qui sera reversée progressivement sur le budget de l'INS

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	1	405.500	homme mois	36	14.598.000	1 expert en communication
1.1- Salaire personnel local	8	406.000	homme mois	23	74.704.000	8 ISE (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	2	406.000	homme mois	30	24.360.000	2 économistes (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	3	406.000	homme mois	18	21.924.000	2 démographes 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	8	240.000	homme mois	19	36.480.000	8 ITS 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	8	216.500	homme mois	17	29.444.000	8 TSS 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	1	240.000	homme mois	42	10.080.000	Archiviste
1.1- Salaire personnel local	1	240.000	homme mois	43	10.320.000	1 contrôleur de gestion 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	1	240.000	homme mois	18	4.320.000	1 électro mécanicien 2 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	3	240.000	homme mois	18	12.960.000	3 Analystes programmeurs 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
1.1- Salaire personnel local	10	174.000	homme mois	20	34.800.000	10 ATS 3 ans (salaire de base + Charges patronales)
Coût total action:		273.990.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Plan d'investissement de l'INS

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Investissement

Ref Action: 238

Synthèse de l'Action Amélioration des conditions de travail et de la sécurité des installations réseau ainsi que des données.
L'activité comprend également l'acquisition de matériels de reproduction.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	8	100.000	Par unité	1	800.000	renouveler le système de ventilation des salles de formation
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	10	100.000	Par unité	1	1.000.000	acquérir 10 tableaux blancs pour les salles de formation
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	2	2.500.000	Par unité	1	5.000.000	acquérir du matériel audio visuel (2 vidéo projecteurs avec support et câblage, 2 tableaux projection déroulans) pour les salles de formation
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	20	350.000	Par unité	1	7.000.000	20 splits
3.2- Machines, outils	13	2.500.000	Par unité	1	32.500.000	Acquisition de 13 photocopieurs moyens (5 Directions centrales et 8 DRS)
3.2- Machines, outils	1	15.000.000	Par unité	1	15.000.000	Acquisitions de 1 duplicopieur
3.2- Machines, outils	1	45.000.000	Par unité	1	45.000.000	Groupe électrogène 300 KVA
3.2- Machines, outils	2	6.000.000	Par unité	1	12.000.000	Acquisition de 2 photocopieurs de grandes capacité
3.6- Autres	1	20.000.000	Par unité	1	20.000.000	Construction d'une salle d'archivage (y compris préparation d'un DAO et surveillance)
3.6- Autres	1	90.000.000	Par unité	1	90.000.000	construction salle de conférence INS (y compris préparation d'un DAO et surveillance)
Coût total action:		228.300.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Audit de la subvention

Structure responsable : DAF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 444

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à effectuer les prestations d'audit telles que prévues dans le cadre du contrat de subvention

Résultat attendu La mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS.

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
5.3- Coûts de vérification	1	10.000.000	Par unité	4	40.000.000	un audit annuel, à reconduire à chaque année de la subvention
Coût total action:		40.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Evaluation de la SNDS I et à l'élaboration de la SNDS II

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Etude

Ref Action: 240

Synthèse de l'Action La SNDS I a été élaborée pour la période 2008-2012 et prend ainsi fin en 2012. Il est question de l'évaluer afin de pouvoir prévoir la seconde SNDS. Le PASTAGEP viendra ainsi apporter sa contribution tant technique que financière à l'INS pour la réalisation de ces deux activités. L'activité comprends également l'organisation d'une table ronde pour le financement de la SNDS II/

Résultat attendu La mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS.

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0		homme mois	1		
2.1- Voyages internationaux		1.000.000	par vol	1		Mission de sensibilisation
4.2- Location du bureaux ou de	3	100.000	Par unité	1	300.000	location de salle de réunion
4.3- Consommables, fourniture	3000	1.000	Par unité	1	3.000.000	Reproduction des rapports
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	homme jour	3	3.000.000	Tenue de la table ronde (100 personnes sur 3 jours)
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	homme jour	3	3.000.000	Atelier de présentation du rapport
Coût total action:		9.300.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'une politique de diffusion et de dissémination des données du SSN

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 242

Synthèse de l'Action Cette activité permet au SSN de mieux valoriser ses productions statistiques compte tenu du fait que cette nouvelle politique de diffusion et de dissémination oeuvra pour une meilleure stratégie de visibilité des résultats des travaux du SSN en général et de l'INS en particulier.

L'activité prévoit une mission d'assistance technique ainsi qu'un atelier de validation. La prise en charge de l'agent en relation publique est prévue dans le cadre du renforcement en personnel (cf. action y relative)

Résultat attendu Des actions de communication et de diffusion des informations statistiques en vue d'améliorer la culture st

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
4.3- Consommables, fourniture	3000	1.000	Par unité	1	3.000.000	Edition et reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	1	500.000	Atelier de validation du document
Coût total action:		3.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place d'un système d'archivage des données statistiques

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 243

Synthèse de l'Action L'archivage et le stockage des documents d'enquêtes et de recensement sont à l'heure actuelle de véritables problèmes pour l'INS, Ainsi l'élaboration de cette politique lui permettra t il de les surmonter. Ce qui lui permettra d'asseoir un véritable moyen de sauvegarde de ses données. L'activité comporte également l'acquisition d'un logiciel et des fournitures nécessaires à la mise en œuvre de la politique. L'archiviste est prévu dans le personnel de l'INS.

Résultat attendu Mise en place et organisation des bases de données statistiques fiables, cohérentes et harmonisées du SSN

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
3.4- Logiciels pour ordinateurs	1	500.000	Par unité	1	500.000	Achat de logiciel d'archivage
4.3- Consommables, fourniture	55	100.000	Par mois	1	5.500.000	fournitures de bureau pour archivage
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	5	2.500.000	Atelier de validation du document
Coût total action:		8.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration de 8 annuaires statistiques régionaux

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 244

Synthèse de l'Action La visibilité des activités des Directions régionales de l'INS passe à travers l'élaboration et la publication de leurs annuaires statistiques. Ces annuaires, qui sont de publication bi annuelle, sont le phare de la situation socio démo économique de leur zone d'intervention.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
4.3- Consommables, fourniture	800	5.000	Par unité	2	8.000.000	Reproduction des annuaires
4.3- Consommables, fourniture	8	300.000	Par unité	2	4.800.000	fournitures pour l'enquête des annuaires
1.6- Enquêteur	600	10.000	homme jour	2	12.000.000	rémunérations pour la collecte de données (75 h/j de collecte par région par numéro)
Coût total action:		24.800.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Former les points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Formation

Ref Action: 253

Synthèse de l'Action Cette formation vise à apporter l'outil de travail nécessaire aux points focaux régionaux de Nigerinfo,

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0		homme mois	1		
1.4- Per diem au Niger	6	25.000	homme jour	15	2.250.000	6 personnes pour l'activité répartie en trois groupes selon les trois axes (NY-TY-DO, NY-TA-AZ et NY-MI-ZR-DA) région
4.2- Location du bureaux ou de	8	100.000	Par unité	4	3.200.000	location de salle
4.3- Consommables, fourniture	1	500.000	Par unité	1	500.000	fournitures pour la formation
5.7- Organisation d'ateliers	160	10.000	homme jour	4	6.400.000	atelier de 4 jours
Coût total action:		12.350.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Renover le site web de l'INS

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 256

Synthèse de l'Action Cette activité impliquera la prise en charge de logiciels de maintenance du site web, ainsi qu'une nouvelle chartre graphique du site web actuel.

Résultat attendu Développement des sites internet et intranet du SSN, particulièrement ceux des ministères des secteurs soci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0			1		Rénovation du site web de l'INS :entreprise de communication
3.4- Logiciels pour ordinateurs	1	2.000.000	Par unité	1	2.000.000	Rénovation du site web de l'INS : acquisition de logiciels
4.3- Consommables, fourniture	40	10.000	Par mois	1	400.000	fRénovation du site web de l'INS : fournitures de bureau
4.4- Autres services	1	2.000.000	Par unité	1	2.000.000	Rénovation du site web de l'INS : Autres services nécessaires pour la rénovation du site web
Coût total action:		4.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Développer l'utilisation de la base de données Nigerinfo pour les 10 secteurs

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 257

Synthèse de l'Action Cette activité passe par la formation des points focaux régionaux aux modules utilisateurs de Nigerinfo des 8 régions

Il s'agit de préparer un produit de communication (affiche murale, dépliant, etc) par secteur. Ces produits seront distribués aux utilisateurs des données statistiques. Une réflexion sera engagée pour remettre des exemplaires aux écoles.

Résultat attendu Des actions de communication et de diffusion des informations statistiques en vue d'améliorer la culture st

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
1.2- Assistance technique	0		homme mois	1		
1.4- Per diem au Niger	6	25.000	homme jour	15	2.250.000	Formation Nigerinfo : 6 personnes pour l'activité répartie en trois groupes selon les trois axes (NY-TY-DO, NY-TA-AZ et NY-MI-ZR-DA) région
4.2- Location du bureaux ou de	8	100.000	Par unité	4	3.200.000	Formation Nigerinfo : location de salle
4.3- Consommables, fourniture	1	500.000	Par unité	1	500.000	Formation Nigerinfo : fournitures pour la formation
6.1- Reproduction de documen	300	3.000	Par unité	12	10.800.000	Validation et reproduction des fiches techniques des indicateurs (OMD 2011, Niger en chiffres 2011, Vulnérabilité alimentaire et malnutrition 2011, SDRP 2011 et SDRP : indicateurs de suivi 2011, etc.)
6.1- Reproduction de documen	300	3.000	Par unité	12	10.800.000	affiches murales et brochures (OMD 2011, Niger en chiffres 2011, Vulnérabilité alimentaire et malnutrition 2011, SDRP 2011 et SDRP : indicateurs de suivi 2011, etc.)
5.7- Organisation d'ateliers	160	10.000	homme jour	4	6.400.000	Formation Nigerinfo : atelier de 4 jours
Coût total action:		33.950.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Reviser les manuels de concepts et définitions et de méthodologie de calcul des indicateurs

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 258

Synthèse de l'Action il s'agit de l'ensemble des indicateurs socio-économiques, chacun disposera d'une fiche concept d'indicateur. Ce manuel doit être révisé tous les deux ans. Il s'agira de le présenter à l'ensemble des acteurs du SSN, utilisateurs et producteurs de données.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	7	25.000	homme jour	4	700.000	Atelier de formation sur les outils de gestion informatisés (3 jours, 8 personnes) personnel des DRS
2.2- Voyages locaux	7	20.000	Par unité	1	140.000	Voyages AR pour les DRS: coût des tickets de bus
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	3	300.000	location de salle
4.3- Consommables, fourniture	500	5.000	Par unité	1	2.500.000	documents
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	3	1.500.000	Validation des fiches techniques des indicateurs (50 personnes sur 2 jours)
Coût total action:		5.140.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Réaliser une enquête bi-annuelle sur l'utilisation des données statistiques

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 263

Synthèse de l'Action Cette activité a pour but d'évaluer l'impact de l'information statistique produite par le SSN afin d'aboutir à une analyse d'adéquation entre production et utilisation des statistiques,

Résultat attendu La mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS.

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	30	20.000	homme jour	2	1.200.000	Agents de saisie (30 h/j par an)
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
4.3- Consommables, fourniture	1	500.000	Par unité	2	1.000.000	
1.6- Enquêteur	100	10.000	homme jour	2	2.000.000	Agents enquêteurs (100 h/j par an)
Coût total action:		4.200.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Réaliser le reporting financier du SSN

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 264

Synthèse de l'Action Cette activité permet de suivre l'évolution du budget affecté au SSN. Il comprend le budget national et les contributions des différents PTF. Le reporting sera adressé au CNS ainsi qu'au Conseil d'Administration de l'INS.

Résultat attendu La mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS.

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Honoraires consultants
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	1	100.000	Location de salle pour l'atelier de présentation et de validation du rapport
4.3- Consommables, fourniture	2	200.000	Par unité	1	400.000	Kit pour les participants, fournitures d'impression et de reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	60	10.000	homme jour	1	600.000	Atelier de validation
Coût total action:		1.100.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Adoption et mise en place d'un cadre d'assurance qualité à l'INS

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 266

Synthèse de l'Action Le cadre d'assurance qualité est de mettre à la disposition des utilisateurs de données statistiques un service de qualité, A cet effet, il est prévu deux voyages d'études respectivement aux instituts de statistiques de l'Afrique du Sud et du Canada.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	évaluation du cadre de qualité
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Consultant pour élaboration du cadre
1.4- Per diem au Niger	20	25.000	homme jour	5	2.500.000	Ateliers de présentation et formation des cadres de l'INS (20 cadres pendant 5 jours)
2.2- Voyages locaux	7	20.000	homme jour	2	280.000	Frais de voyage Aller/Retour pour les régionaux
4.3- Consommables, fourniture	100	5.000	forfait	1	500.000	Kit d'atelier pour les participants, reproduction et impression de documents
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	Par unité	3	600.000	Atelier de formation en assurance qualité pour les cadres centraux et régionaux de l'INS
Coût total action:		3.880.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Ateliers Producteurs-utilisateurs de données statistiques

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 270

Synthèse de l'Action Il s'agit des rencontres d'échanges avec les producteurs et utilisateurs des données statistiques sur les publications et rapports effectués par le SSN. Cette rencontre se fera tous les deux ans, soit deux fois au cours de la mise en œuvre du PASTAGEP

Résultat attendu Des actions de communication et de diffusion des informations statistiques en vue d'améliorer la culture st

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
4.2- Location du bureaux ou de	2	100.000	Par unité	3	600.000	Salles de réunion
4.3- Consommables, fourniture	600	2.000	forfait	3	3.600.000	Reproduction et édition de documents
5.7- Organisation d'ateliers	70	10.000	homme jour	6	4.200.000	Pause café, déjeuner, (3 ateliers de 2 jours chacun)
Coût total action:		8.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Harmonisation des nomenclatures au Niger

Structure responsable : DCDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 271

Synthèse de l'Action Cette activité permet de disposer d'une nomenclature harmonisée pour l'ensemble du système statistique national, quelque soit le domaine d'intérêt. Elle comprend l'organisation d'un voyage d'étude à l'INSEE de Paris, ainsi que des ateliers pour permettre cette harmonisation.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	15	5.400.000	Per diem pour les cadres en mission
1.4- Per diem au Niger	16	25.000	homme jour	3	1.200.000	cadres de l'INS
2.1- Voyages internationaux	2	1.000.000	par vol	1	2.000.000	Voyage d'études à l'INSEE de Paris sur les nomenclatures
4.3- Consommables, fourniture	1000	1.000	Par unité	1	1.000.000	Vulgariser la nomenclature d'activités et des produits révisées des Etats membres d'Afristat : reproduction de documentation
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	Par unité	24	4.800.000	8 sessions de 20 personnes sur 3 jours
Coût total action:		14.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'un échantillon maître

Structure responsable : DER

Type d'Action: Activité

Ref Action: 272

Synthèse de l'Action Cette activité permettra de disposer d'un outil de travail pour la réalisation des différentes enquêtes. Il s'agit notamment des différents échantillons pour les enquêtes déjà programmées pour les années à venir à partir de la nouvelle base des données qu'est le RGPH

Résultat attendu Elaboration d'un échantillon maître : comme base de sondage pour les futures enquêtes à réaliser

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant
4.3- Consommables, fourniture	2000	1.500	Par unité	1	3.000.000	Impression et diffusion de l'échantillon maître
Coût total action:		3.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'une carte de pauvreté par 2 cadres

Structure responsable : DER

Type d'Action: Activité

Ref Action: 274

Synthèse de l'Action L'élaboration de la carte de pauvreté permettra à l'INS de disposer d'un outil de travail pour la localisation de la pauvreté au Niger. Cette activité consiste à envoyer trois cadres de la Direction des Enquêtes et des Conditions de vie des ménages au Census Bureau des Etats-Unis d'Amérique

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	15	5.400.000	Frais de mission pour les cadres effectuant ce déplacement
2.1- Voyages internationaux	2	1.200.000	Par unité	1	2.400.000	Billets d'avion (Aller-Retour) pour les trois cadres de la DER
4.3- Consommables, fourniture	200	10.000	forfait	1	2.000.000	Kit d'atelier, reproduction de documents et des cartes
4.3- Consommables, fourniture	1000	2.000	Par unité	1	2.000.000	Reproduction et impression de documents techniques sur la cartographie
5.7- Organisation d'ateliers	40	10.000	homme mois	4	1.600.000	Atelier de travail, pause café, pause déjeuner,
Coût total action:		13.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête sur les conditions de vie des ménages et de l'Agriculture

Structure responsable : DER

Type d'Action: Etude

Ref Action: 275

Synthèse de l'Action Cette activité vise à apporter un complément d'appui technique et financier à la Direction des Enquêtes et des Recensements dans la seconde phase de l'Enquête Nationale sur les Conditions de vie des ménages sur l'agriculture et l'élevage (ECVMA) en contribution avec la Banque mondiale

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	15	7.000	homme jour	40	4.200.000	chauffeurs de collecte
1.1- Salaire personnel local	6	20.000	homme jour	25	3.000.000	honoraires des formateurs
1.4- Per diem au Niger	6	25.000	homme jour	30	4.500.000	frais de supervision
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	25	2.500.000	salle de réunion pour la formation
4.3- Consommables, fourniture	60	12.000	Par unité	1	720.000	fournitures pour la formation des enquêteurs et chefs d'équipe
4.3- Consommables, fourniture	500	5.000	Par unité	1	2.500.000	reproduction du rapport
5.7- Organisation d'ateliers	15	10.000	homme jour	25	3.750.000	Formation des chefs d'équipe
5.7- Organisation d'ateliers	45	10.000	homme jour	25	11.250.000	Formation des enquêteurs
1.6- Enquêteur	15	12.500	homme jour	40	7.500.000	frais de collecte chefs d'équipe
1.6- Enquêteur	45	10.000	homme jour	40	18.000.000	frais de collecte enquêteurs
Coût total action:		57.920.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Développement d'un cadre de partenariat international avec les institutions de statistiques et de recherches ainsi que les universités.

Structure responsable : DG/INS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 235

Synthèse de l'Action Ce cadre cde partenariat concerne les institutions des pays suivants :

- INSD du Bénin
- agence de la statistique du Sénégal
- INSEE de PARIS
- OCDE
- Université Laval du Canada
- INS de Tunis
- INS du Maroc
- PARIS21 (France)

D'autres partenariats pourront être créés au cours de la mise en œuvre du programme par la suite.

Cette activité comprend également un volet "Développement et mise en œuvre de partenariats avec des instituts de recherche en matière de statistique appliquée, informatique et en démographie". Ce volet permettra à l'INS d'avoir une ouverture au niveau international. Elle comprendra la prise en charge des cadres qui effectueront les déplacements auprès des institutions de statistique et de recherche dans les différents domaines.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.3- Per diem international	80	177.108	homme jour	1	14.168.640	Afrique de l'Ouest (2 personnes, 2 voyages, 10 jours)
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	10	3.600.000	Effectuer voyage d'études pour 2 personnes à l'ENSAE de Dakar Voyage d'étude pour s'inspirer de la gestion de formation de l'ENSAE de Dakar afin d'améliorer les capacités techniques et humaines du CFP de l'INS
1.3- Per diem international	40	180.000	homme jour	5	36.000.000	autres (2 personnes, 5 voyages, 10 jours)
2.1- Voyages internationaux	24	800.000	par vol	1	19.200.000	achat de billets d'avion pour ces voyages
2.1- Voyages internationaux	4	600.000	par vol	1	2.400.000	Tunis
2.1- Voyages internationaux	4	500.000	par vol	1	2.000.000	Sénégal
2.1- Voyages internationaux	2	600.000	par vol	1	1.200.000	Voyage d'étude pour s'inspirer de la gestion de formation de l'ENSAE de Dakar afin d'améliorer les capacités techniques et humaines du CFP de l'INS
2.1- Voyages internationaux	6	1.500.000	par vol	1	9.000.000	Canada (partenariat avec l'Université Laval, partenariat avec StatCanada pour l'assurance qualité)
2.1- Voyages internationaux	4	400.000	par vol	1	1.600.000	Maroc:
2.1- Voyages internationaux	4	600.000	par vol	1	2.400.000	France (OCDE)
2.1- Voyages internationaux	4	600.000	par vol	1	2.400.000	France (INSEE): pour harmonisation des nomenclatures et pour l'assurance qualité
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	12	1.200.000	Pour les ateliers au niveau national
4.3- Consommables, fourniture	24	2.000	Par unité	32	1.536.000	reproduction de documents pour les ateliers
5.6- Coûts de conférences, sém	24	180.000	homme jour	10	43.200.000	Participations aux conférences internationales et organisation d'ateliers
Coût total action:		139.904.640				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Evaluation, actualisation et mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique (SDI)

Structure responsable : DI

Type d'Action: Etude

Ref Action: 294

Synthèse de l'Action cette activité porte sur les préparatifs de la mise à jour de l'ancien schéma directeur informatique élaboré dans le cadre du PARSSN. A cet effet, une évaluation doit être faite afin de permettre la mise en œuvre du nouveau SDI pour le SSN.
Les acquisitions nécessaires seront effectuées en engagements spécifiques
Les acquisitions seront effectuées par la suite en engagement spécifique

L'action prévoit également l'amélioration dles salles de saisie, les salles du centre de formation et de perfectionnement, y compris les cablages.
Vérifier l'opportunité des voyages sur la sécurité réseau, plutôt qu'un expert formateur sur place.

Résultat attendu Schéma directeur informatique actualisé et mis en œuvre ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Rénovation de l'Intranet
4.3- Consommables, fourniture	300	2.000	forfait	1	600.000	Reproduction de documents de travail
5.7- Organisation d'ateliers	40	10.000	homme jour	2	800.000	Atelier&pauses café & déjeuner+salle
Coût total action:		1.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Plan de formation DI

Structure responsable : DI/CFP

Type d'Action: Formation

Ref Action: 297

Synthèse de l'Action L'ensemble des formations sur place seront prestées sur le contrat d'AT à l'INS.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation locale en administration et maintenance réseau sur windows Server 2003
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Atelier de mise à jour de la base de données IMIS
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Atelier de sensibilisation des bases données archivées (ANADO et IMIS)
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation du SSN sur le système de messagerie et le portail Web du SSN
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Réalisation d'un portail Web pour le SSN
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation SQL Server (Administration avancée, replication des bases de données)
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Assurer la mise en réseau des structures du SSN
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation locale en administration et maintenance réseau sur Linux
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Atelier de mise à jour de la base de données ANADO
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation académique CISCO
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Formation en outils de programmation et d'analyse des données économiques, démographiques et sociales (SPSS, STATA, MSProjet, etc.)
1.3- Per diem international	0	0		1	0	Formation approfondie en maintenance
1.3- Per diem international	3	36.000	homme jour	30	3.240.000	Formation de trois cadres sur le REDATAM logiciel de base pour le développement de IMIS au Cameroun
1.3- Per diem international	0	0		1	0	Formation dans un centre agréé de microsoft en windows Server 2003
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	20	7.200.000	Formation de deux cadres en CSPRO au Census Bureau des USA
2.1- Voyages internationaux	1	500.000	par vol	1	500.000	Billet d'avion
2.1- Voyages internationaux	0	0		1	0	Formation approfondie en maintenance
2.1- Voyages internationaux	3	740.000	par vol	1	2.220.000	Formation de trois cadres sur le REDATAM logiciel de base pour le développement de IMIS au Cameroun
2.1- Voyages internationaux	0	0		1	0	Formation dans un centre agréé de microsoft en windows Server 2003
2.1- Voyages internationaux	1	500.000	par vol	1	500.000	Billet d'avion
2.1- Voyages internationaux	2	1.000.000	par vol	1	2.000.000	Formation de deux cadres en CSPRO au Census Bureau des USA
5.9- Frais d'inscription	3	800.000	Par unité	1	2.400.000	Formation de trois cadres sur le REDATAM logiciel de base pour le développement de IMIS au Cameroun
5.9- Frais d'inscription	2	1.750.000	Par unité	1	3.500.000	Formation de deux cadres en CSPRO au Census Bureau des USA
5.9- Frais d'inscription	0	0		1	0	Formation approfondie en maintenance
5.9- Frais d'inscription	1	4.000.000	forfait	1	4.000.000	Frais d'inscription pour formation en Analyste programmeur
5.9- Frais d'inscription	0	0		1	0	Formation dans un centre agréé de microsoft en windows Server 2003
5.9- Frais d'inscription	1	3.000.000	forfait	1	3.000.000	Frais d'inscription pour formation de longue durée d'un cadre de la DI en Mastr en développement Web (spécifier le lieu de formation
1.5- stagiaire	2	100.000	Par mois	36	7.200.000	Bourse de deux étudiants en Master de développement Web et en Analyste programmeur

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Coût total action: 35.760.000

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur TIC communication

Structure responsable : DS MC

Type d'Action: Activité

Ref Action: 422

Synthèse de l'Action Il s'agit d'identifier une méthodologie adéquate pour la collecte des données des TIC au Niger. Elle permettra ainsi à la Direction des statistiques du Ministère de mettre en place des routines dans la collecte.
L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	14	25.000	homme jour	3	1.050.000	Per diem pour les participants de l'intérieur du pays
2.2- Voyages locaux	14	20.000	Par unité	1	280.000	Coût du ticket de voyage pour les participants de l'intérieur
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	2	200.000	
4.3- Consommables, fourniture	30	8.000	par vol	1	240.000	Kit de l'atelier, impression et reproduction de documents techniques de l'atelier
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	2	600.000	Pause café et de déjeuner pour les participants
Coût total action:		2.370.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration des annuaires statistiques régionaux de l'éducation

Structure responsable : DS MEN

Type d'Action: Activité

Ref Action: 395

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à appuyer la reproduction des annuaires statistiques régionaux au niveau des directions régionales de l'éducation. 200 exemplaires par région sont reproduits. L'activité sera conduite en 2013 et 2015.
L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
6.1- Reproduction de documen	1600	5.000	Par unité	2	16.000.000	
Coût total action:		16.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Appui aux projections et analyses des statistiques scolaires

Structure responsable : DS MEN

Type d'Action: Activité

Ref Action: 396

Synthèse de l'Action Cette activité permet l'estimation adéquate des besoins en fournitures et équipement scolaires. Elle nécessite le recrutement d'un expert, ainsi que la tenue d'un atelier de validation.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0	forfait	0	0	expertise pour la formation / analyse
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	8	800.000	location de salle
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	2	300.000	Kits de formation pour les participants, fournitures nécessaires à l'atelier
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	8	2.400.000	Deux ateliers de présentation et de validation des documents élaborés pour les pause café et déjeuner
Coût total action:		3.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise à jour de la base de données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnelle)

Structure responsable : DS MEN

Type d'Action: Etude

Ref Action: 434

Synthèse de l'Action Il s'agit de réactualiser les données des statistiques scolaires (universitaires et formation professionnelle). Il sera mené une collecte des données au niveau des infrastructures scolaires et universitaires, ainsi que de la formation professionnelle. Il sera prévu un atelier de validation.

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	15	750.000	codification et saisie
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	3	25.000	homme jour	10	750.000	Frais de mission pour la supervision
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	1	150.000	impression et reproduction des documents techniques
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Validation des résultats de recherche
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	20	4.000.000	frais de collecte
Coût total action:		6.550.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête nationale sur l'alphabétisation

Structure responsable : DS MEN

Type d'Action: Etude

Ref Action: 442

Synthèse de l'Action Il s'agit de mettre en place une banque de données sur l'alphabétisation au Niger. Elle permettra de mieux appréhender ce phénomène, et de constater les progrès réalisés en matière d'alphabétisation. Elle sera produite en 2013 et 2015, avec l'implication des DRS.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	20	10.000	homme jour	30	6.000.000	codification et saisie
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	10	25.000	homme jour	40	10.000.000	superviseur
4.3- Consommables, fourniture	400	5.000	Par unité	2	4.000.000	reproduction et édition des rapports
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	2	300.000	Impression et reproduction des documents techniques
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	6	1.800.000	Validation des résultats de recherche
1.6- Enquêteur	30	10.000	homme jour	90	27.000.000	frais de collecte
Coût total action:		49.100.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer et publier un tableau de bord des Finances Publiques

Structure responsable : DS MF

Type d'Action: Activité

Ref Action: 429

Synthèse de l'Action Il s'agit de présenter sous forme visuelle adaptée (tableau, graphiques, cartes, etc.) les données relatives aux finances publiques. Elles pourront être utilisées par les organismes nationaux et internationaux pour le suivi de la situation macroéconomique du Niger. Elles pourront servir de base pour le cadrage macro économique

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
4.3- Consommables, fourniture	200	2.000	Par unité	15	6.000.000	Reproduction trimestrielle du tableau de bord
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	1	150.000	Consommables pour l'atelier
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	
Coût total action:		7.050.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'une stratégie de collecte des données du secteur de la Justice

Structure responsable : DS MJ/GSC

Type d'Action: Activité

Ref Action: 424

Synthèse de l'Action Il s'agit d'identifier une méthodologie adéquate pour la collecte des données de la justice au Niger. Elle permettra ainsi à la Direction des statistiques du Ministère de mettre en place des routines dans la collecte.
L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	Appuyer l'équipe technique à l'élaboration du rapport de stratégie
1.4- Per diem au Niger	14	25.000	homme jour	2	700.000	Per diem pour les participants venant de l'intérieur du pays
2.2- Voyages locaux	14	20.000	Par unité	1	280.000	Coût du ticket de bus pour les participants venant de l'intérieur du pays
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	2	200.000	Location de salle pour l'atelier
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	par vol	1	150.000	Kit formation, impression et reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	2	600.000	Pauses café et déjeuner pour les participants à ;l'atelier de présentation et de validation du rapport de stratégie de collecte des données du secteur de la justice
Coût total action:		1.930.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête sur le tourisme et l'hôtellerie

Structure responsable : DS MTT

Type d'Action: Activité

Ref Action: 436

Synthèse de l'Action Il s'agit de mener une collecte des données auprès des hôtels, des restaurants et des postes de police (aéroports et frontières). Elle permet de disposer d'un banque de données sur le tourisme au Niger, et mener ainsi une analyse sur les interrelations du développement de l'hotellerie sur le tourisme. L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	10	10.000	homme jour	15	1.500.000	codification et saisie
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	5	25.000	homme jour	10	1.250.000	Supervision
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	1	150.000	impression et reproduction des documents technioques pour l'enquête
4.3- Consommables, fourniture	200	2.000	Par unité	1	400.000	reproduction et édition des rapports
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Validation des résultats de recherche
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	20	4.000.000	frais de collecte
Coût total action:		8.200.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place d'une banque de données des mines et du développement industriel

Structure responsable : DS/Ministère Mines Type d'Action: Activité Ref Action: 416

Synthèse de l'Action Une expertise technique sera mobilisée pour développer l'application "banque de données". Un atelier de validation / formation sera organisé à la suite.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	élaboration de la banque de donnée
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	3	300.000	Location salle de réunion
4.3- Consommables, fourniture	20	5.000	homme jour	1	100.000	Kit de l'atelier, reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	homme jour	3	600.000	Pause café et pause déjeuner pour les participants à l'atelier
Coût total action:		1.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Analyse prospective énergétique du Niger

Structure responsable : DS/Ministère Mines Type d'Action: Etude

Ref Action: 417

Synthèse de l'Action L'analyse prospective sera conduite avec l'appui de l'expertise contractualisée. Un atelier de validation / enrichissement sera organisé. L'action prévoit également la reproduction des rapports. L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	3	300.000	Location de salle pour l'atelier de présentation et validation du rapport
4.3- Consommables, fourniture	200	5.000	Par unité	1	1.000.000	Reporudction et édition des rapports
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	1	150.000	kit de formation, impression et reproduction de documents techniques
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Pauses café et déjeuner pour l'atelier
Coût total action:		2.350.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise à jour du repertoire nationale des communes avec les données de l'Education et de la santé

Structure responsable : DSEDS/DCDS Type d'Action: Activité Ref Action: 391

Synthèse de l'Action Cette activité permettra de mettre à jour le repertoire national des communes à les données du RGP/H et de celles de l'Education et de la Santé.

Résultat attendu Mise à jour, numérisation et géo référencement (SIG) du répertoire national des communes du Niger (RE

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
4.3- Consommables, fourniture	1000	5.000	Par unité	1	5.000.000	Reproduction du document RENACOM
Coût total action:		5.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'une Matrice de comptabilité sociale

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 298

Synthèse de l'Action cette activité permettra à l'instar des autres directions centrales de l'INS de renforcer ses capacités techniques en matières de dispositif d'analyse approfondies des données macroéconomiques et d'analyse d'impacts des projets et programmes sur l'économie du Niger. La disponibilité d'une maitrice de comptabilité sociale permettra de combler les lacunes actuelles en la matière.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant international pour l'élaboration de la MCS
4.3- Consommables, fourniture	500	2.000	Par unité	1	1.000.000	impression et édition des documents
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	homme jour	5	1.000.000	Atelier de validation
Coût total action:		2.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Amélioration de la note de conjoncture: couverture, analyse de la conjoncture et de la prévision à court terme

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 301

Synthèse de l'Action cette activité consiste à améliorer la note de conjoncture actuellement publiée la DSEE à travers la tenue d'ateliers de formation (au moins trois au cours des quatre années que couvre le programme).

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant international
4.3- Consommables, fourniture	1000	1.500	Par unité	4	6.000.000	Reproduction de la note de conjoncture
4.3- Consommables, fourniture	50	5.000	forfait	1	250.000	Kit de formation, fourniture et consommable
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	homme jour	15	3.000.000	Atelier&pauses café & déjeuner
Coût total action:		9.250.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration des comptes économiques trimestriels

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 302

Synthèse de l'Action Cette activité permettra la publication régulière des comptes économiques trimestriels ainsi que leur amélioration à travers l'assistance technique dont bénéficiera l'INS au cours de ce programme de quatre (4) ans.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant international
4.3- Consommables, fourniture	500	1.500	Par unité	15	11.250.000	impression et édition des documents
Coût total action:		11.250.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place d'outils de prévision et d'analyse d'impact

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 303

Synthèse de l'Action Il est prévu la tenue des ateliers de formation sur les outils de prévision afin que la DSEE puisse remplir son rôle d'analyse en matière de prévision. Les capacités techniques de ses cadres seront aussi renforcées

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant international
3.4- Logiciels pour ordinateurs	3	2.000.000	Par unité	1	6.000.000	Achat de logiciels de prévision et d'analyse d'impacts (GAMS, etc.)
3.4- Logiciels pour ordinateurs	1	2.000.000	Par unité	1	2.000.000	logiciels de prévision et d'analyse d'impact (GAMS, etc.)
4.3- Consommables, fourniture	200	1.250	Par mois	4	1.000.000	kit de formation, fournitures et consommables
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	homme jour	5	1.000.000	Atelier pauses café déjeuner
Coût total action:		10.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Amélioration des statistiques du commerce extérieur

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 308

Synthèse de l'Action Cette activité porte sur l'amélioration de l'élaboration des données du commerce extérieur avec surtout la vente du pétrole nigérien vers l'extérieur. Il faudra ainsi réaliser une enquête sur les échanges du Niger avec le Nigéria sur les flux commerciaux non enregistrés.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	10	10.000	homme jour	20	2.000.000	saisie et codification des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
1.4- Per diem au Niger	4	25.000	homme jour	15	1.500.000	Supervision sur le terrain
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	2	200.000	Location de salle de réunion pour présentation et validation du rapport
4.3- Consommables, fourniture	1500	5.000	Par unité	1	7.500.000	Kit de formation, fournitures et consommables
4.3- Consommables, fourniture	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	30	6.000.000	20 enquêteurs sur 30 jours
Coût total action:		18.200.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête nationale sur le secteur informel pour améliorer l'estimation du PIB

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 310

Synthèse de l'Action Cette activité complètera l'appui que la banque mondiale dans le cadre de l'amélioration de l'estimation du PIB dans l'économie nationale à travers notamment la réalisation d'une enquête sur les secteur informel.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	20	10.000	homme jour	10	2.000.000	agents de codification et de saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
1.4- Per diem au Niger	4	25.000	homme jour	15	1.500.000	Supervision sur le terrain
4.3- Consommables, fourniture	20	50.000	Par unité	1	1.000.000	fournitures
4.3- Consommables, fourniture	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	30	6.000.000	
Coût total action:		11.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer un tableau de bord économique et financier

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 316

Synthèse de l'Action Coût que nous pouvons ajouter à la réalisation du recensement des entreprises

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	20	1.000.000	agents de codification et de saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	10	50.000	Par unité	1	500.000	fournitures
4.3- Consommables, fourniture	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
1.6- Enquêteur	10	10.000	homme jour	30	3.000.000	Exploitation du repertoire des entreprises
Coût total action:		5.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaboration d'un indice du chiffre d'affaire

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 318

Synthèse de l'Action Cette activité permettra de mesurer ou de suivre l'évolution du chiffre d'affaires notamment dans le commerce et les services.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	15	50.000	Par unité	1	750.000	fournitures
4.3- Consommables, fourniture	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
Coût total action:		1.750.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer un indice du coût de la construction

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 319

Synthèse de l'Action Cette activité permet de mieux cerner l'évolution du prix de la construction (prix des matériaux de construction, coût de la maîtrise d'œuvre, coût de gestion, etc.).

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	10	50.000	Par unité	1	500.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
Coût total action:		1.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur les services publics de santé

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 320

Synthèse de l'Action Cette activité permet de mieux appréhender l'importance des dépenses affectées par l'Etat aux services de santé dans le cadre de l'amélioration du PIB

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	40	2.000.000	Agens de codification et de saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	30	50.000	Par unité	1	1.500.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
1.6- Enquêteur	30	10.000	homme jour	30	9.000.000	Collecte des données auprès des services publics de santé
Coût total action:		13.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur les services publics de l'éducation

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 321

Synthèse de l'Action Comme celle relative aux services publics de santé, l'étude sur celle des services publics de l'éducation permettra à la DSEE de mieux saisir les informations relatives à ce secteur social de base pour les comptes économiques de la Nation

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	40	2.000.000	Agents de codification et saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	30	50.000	Par unité	1	1.500.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	forfait	2	600.000	Kit d'atelier, pause café et pause déjeuner
1.6- Enquêteur	30	10.000	homme jour	30	9.000.000	Collecte des données auprès des administrations publiques de l'éducation
Coût total action:		14.100.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur les salaires des administrations publiques

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 322

Synthèse de l'Action Cette étude permet de mieux connaître le poids des agents de l'administration publique dans l'économie nationale à partir de la masse salariale.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	10	50.000	Par unité	1	500.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	1000	500	Par unité	1	500.000	reproduction
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	2	600.000	Kit d'atelier, pause café et pause déjeuner pour présentation et validation du rapport
Coût total action:		1.600.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Réalisée une étude sur la microfinance

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 323

Synthèse de l'Action Il s'agira de faire le point sur la situation de la microfinance au Niger en élaborant des monographies,

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	40	2.000.000	superviseurs et saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	15	50.000	Par unité	1	750.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	1	300.000	Kit d'atelier, pause café et pause déjeuner pour présentation et validation
1.6- Enquêteur	15	10.000	homme jour	30	4.500.000	
Coût total action:		8.550.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur les services du logements

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Etude

Ref Action: 326

Synthèse de l'Action Cette activité permet d'estimer le coût relatif aux services de logements, notamment l'évolution du coût de loyer. Elle permettra également de disposer des structures de prix de logement en vue d'une estimation de la Formation Brute de Capital Fixe (FBCF) pour les comptes économiques de la Nation

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	30	1.500.000	superviseurs et saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	15	50.000	Par unité	1	750.000	fournitures
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	2	600.000	Kit d'atelier, pause café et pause déjeuner pour présentation et validation du rapport de l'étude
1.6- Enquêteur	15	10.000	homme jour	30	4.500.000	Frais des enquêteurs pour la collecte des données auprès des différents services de logements
Coût total action:		8.350.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur la construction

Structure responsable : DSEE

Type d'Action: Activité

Ref Action: 327

Synthèse de l'Action Cette étude permettra de disposer des structures des prix de logements en vue d'une meilleure estimation de la Formation Brute de Capital Fixe (FBCF) des comptes économiques de la Nation

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	30	1.500.000	superviseurs et saisie des données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	définition de l'enquête et analyse des résultats
4.3- Consommables, fourniture	15	50.000	Par unité	1	750.000	fournitures, Kit d'atelier
6.1- Reproduction de documen	2000	500	Par unité	1	1.000.000	reproduction
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	forfait	1	300.000	Pause café et pause déjeuner
1.6- Enquêteur	15	10.000	homme jour	40	6.000.000	Frais de collecte pour les enquêteurs
Coût total action:		9.550.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Plan de formation ONAPAD

Structure responsable : ONAPAD

Type d'Action: Formation

Ref Action: 332

Synthèse de l'Action Quatre formations sont prévues :
- Formation en analyse d'impact des projets et politiques de développement
- Formation sur les différents outils de mesure de la pauvreté non monétaire
- Formation aux nouvelles techniques de calcul de l'IDH
Cette activité permettra à l'ONAPAD de renforcer la capacité d'analyse approfondie de ces cadres et produire ainsi des rapports circonstanciés
- Formation aux analyses tendanciennes sur les OMD

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	10.000		1	0	Formation aux nouvelles techniques de calcul de l'IDH
1.2- Assistance technique	0	10.000		1	0	Formation aux analyses tendanciennes sur les OMD
1.2- Assistance technique	0	10.000		1	0	Formation sur les différents outils de mesure de la pauvreté non monétaire
1.2- Assistance technique	0	10.000		1	0	Formation en analyse d'impact des projets et politiques de développement
4.2- Location du bureaux ou de	4	100.000	Par unité	4	1.600.000	location de salles de réunion pour les formations
4.3- Consommables, fourniture	4	300.000	Par unité	1	1.200.000	
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Formation aux nouvelles techniques de calcul de l'IDH
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	5	1.500.000	Formation sur les différents outils de mesure de la pauvreté non monétaire
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	5	1.500.000	Formation en analyse d'impact des projets et politiques de développement
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Formation aux analyses tendanciennes sur les OMD
Coût total action:		7.600.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer un programme d'analyse approfondie et de recherche dans les domaines économique, social, démographique, développement rural et environnement

Structure responsable : ONAPAD

Type d'Action: Activité

Ref Action: 334

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à produire des rapports d'analyses thématiques dans les différents domaines prioritaires que sont la santé, l'éducation, l'agriculture et l'élevage liés à la pauvreté et au développement de ces secteurs

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0			1		
4.3- Consommables, fourniture	20	100.000	Par unité	1	2.000.000	reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme mois	4	2.000.000	atelier de validation
Coût total action:		4.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Finalisation et diffusion de trois rapports régionaux sur les OMD (Dosso, Tahoua et Zinder)

Structure responsable : ONAPAD

Type d'Action: Activité

Ref Action: 336

Synthèse de l'Action Cette activité a pour but l'élaboration, l'impression et la production des rapports sur les OMD pour les régions de Dosso, Tahoua et Zinder. Ils permettront d'apprécier l'atteinte des OMD dans ces trois régions du Niger

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0			1		
4.3- Consommables, fourniture	1000	1.000	Par unité	3	3.000.000	reproduction de documentation
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	homme jour	3	3.000.000	atelier de validation des rapports
Coût total action:		6.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger (données EDS-MICS4)

Structure responsable : ONAPAD

Type d'Action: Activité

Ref Action: 337

Synthèse de l'Action Cette activité vise à mener une analyse approfondie des données de l'EDSN MICS4 sur les interrelations entre santé et pauvreté au Niger.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0			1		appui l'équipe nationale à cette analyse interrelations entre santé et pauvreté au Niger
4.2- Location du bureaux ou de	30	10.000	forfait	1	300.000	Pause café et pause déjeuner pour présentation et validation du rapport
6.1- Reproduction de documen	3000	1.000	Par unité	1	3.000.000	Kit d'atelier, reproduction et dissémination du rapport
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	Par unité	3	3.000.000	Pause café et pause déjeuner pour la présentation et la validation du rapport de l'étude
Coût total action:		6.300.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer et publier des bulletins sectoriels annuels de statistique

Structure responsable : SCNS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 431

Synthèse de l'Action Il s'agit de produire des bulletins statistiques pour tous les départements sectoriels du SSN, selon une même méthodologie, à l'instar de l'annuaire statistique.
L'analyse couvrira 5 départements en 2012, 7 en 2013, 9 en 2014 et 12 en 2015

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
4.3- Consommables, fourniture	200	1.500	Par unité	33	9.900.000	Impression et Reproduction des bulletins annuels de statistiques des sectoriels
4.3- Consommables, fourniture	200	5.000	Par unité	30	30.000.000	Acquisition de fournitures de bureau pour les directions sectorielles de statistiques dans les ministères techniques
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	3	1.500.000	Kit de l'atelier pour valider ces différents bulletins qui seront produits
Coût total action:		41.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Appui à l'analyse des données sanitaires

Structure responsable : SNIS MSP

Type d'Action: Activité

Ref Action: 397

Synthèse de l'Action Il s'agit de définir des méthodologie d'analyse des données pour le SNIS, afin d'améliorer la production analytique.
L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	3	300.000	Location de salle
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	homme jour	1	150.000	Kit de formation, impression et reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	atelier de formaiton; pause café et pause déjeuner
Coût total action:		1.350.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Révision des supports de collecte des données sanitaires

Structure responsable : SNIS MSP

Type d'Action: Activité

Ref Action: 398

Synthèse de l'Action Cette activité permettra au SNIS de disposer des outils de collecte plus performants et à jours.

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	4	400.000	Location de salle de réunion
4.3- Consommables, fourniture	40	5.000	Par unité	1	200.000	Kit de formation, impression et reproduction des documents
5.7- Organisation d'ateliers	40	10.000	homme jour	4	1.600.000	Pause café et pause déjeuner pour atelier de présentation validation des outils de collecte
Coût total action:		2.200.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Introduction des méthodes de collecte des données du SNIS dans les écoles sanitaires

Structure responsable : SNIS MSP

Type d'Action: Activité

Ref Action: 399

Synthèse de l'Action Il s'agit de former les enseignants des écoles de santé, pour la prise en compte des statistiques de la santé dans leur curricula

Résultat attendu Renforcement des capacités des acteurs du SSN par une expertise internationale (INS, Direction des Statist

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	Appuyer la structure du SNIS
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	6	600.000	Location de salle de réunion
4.3- Consommables, fourniture	50	5.000	Par unité	2	500.000	fournitures pour la reproduction des documents
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	Par mois	6	3.000.000	Atelier de formation
Coût total action:		4.100.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Etude sur le mécanisme de mise en place d'un fond national de la statistique

Structure responsable : CNS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 343

Synthèse de l'Action L'étude sera présentée au niveau d'une réunion du Conseil National de la Statistique

Résultat attendu élaboration et adoption des textes législatifs et réglementaires sur la statistique ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
Coût total action:			0			

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Formation des comités sectoriels du CNS en Planification Stratégique et en GAR (Gestion Axée sur les Résultats)

Structure responsable : CNS

Type d'Action: Formation

Ref Action: 345

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à former les membres des comités sectoriels du CNS en planification stratégique et en gestion axée sur les résultats

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0			1		
4.3- Consommables, fourniture	100	10.000	forfait	1	1.000.000	Kit de formation, reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	100	10.000	homme jour	4	4.000.000	Pause café et pause déjeuner
Coût total action:			5.000.000			

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Retraite pour finaliser le programme d'activité du SSN

Structure responsable : CNS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 349

Synthèse de l'Action Cette activité a pour objectif l'élaboration du programme annuel d'activités du SSN. Il s'agit d'effectuer une retraite des cadres du SSN dans une autre localité hors de Niamey afin de permettre une réflexion de programmation,

Résultat attendu La mise en place d'un système de suivi-évaluation opérationnel de la SNDS.

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.4- Per diem au Niger	50	25.000	homme jour	12	15.000.000	3 jours avec 50 personnes en debut de chaque année de programmation (2012, 2013, 2014, 2015)
2.2- Voyages locaux	1	200.000	Par unité	4	800.000	location d'un bus
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	12	1.200.000	LOCATION DE SALLE (4 ateliers pour toute la durée du programme avec une durée de 3 jours chacune)
4.3- Consommables, fourniture	50	5.000	forfait	3	750.000	
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	forfait	12	6.000.000	Pause café et pause déjeuner (4 ateliers d'une durée de 3 jours)
Coût total action:		23.750.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Ateliers de formation pour la validation des diagnostics sectoriels statistiques et l'élaboration des kits d'indicateurs sectoriels

Structure responsable : CNS

Type d'Action: Formation

Ref Action: 443

Synthèse de l'Action L'assistance technique sera mobilisée pour les diagnostics sectoriels statistiques. Un atelier sera organisé pour la présentation et la validation de ces diagnostics, ainsi que sur la présentation des kits d'indicateurs sectoriels,

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	élaboration des diagnostics sectoriels et des kits d'indicateurs
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	15	1.500.000	Location de salle de réunion pour les ateliers de formation
4.3- Consommables, fourniture	1	2.000.000	forfait	1	2.000.000	Impression et reproduction des documents techniques, kit d'atelier pour les participants
5.7- Organisation d'ateliers	50	10.000	homme jour	15	7.500.000	Pause café et pause déjeuner pour les ateliers de validation des diagnostics et des kits
Coût total action:		11.000.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Formation des comités régionaux et sectoriels de la SDRP en collecte, traitement et analyse des données

Structure responsable : SDRP

Type d'Action: Formation

Ref Action: 246

Synthèse de l'Action

Cette activité comporte des formations sectorielles, régionales, sur la Gouvernance et la lutte contre la corruption ; collecte analyse et traitement des données statistiques.

Résultat attendu Formation diplômante et continue des cadres en vue de renforcer le capital humain des acteurs du SSN ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.4- Per diem au Niger	6	25.000	homme jour	15	2.250.000	frais de déplacement des cadres de la SDRP cadres INS)
4.2- Location du bureaux ou de	8	100.000	Par unité	8	6.400.000	Salle pour la tenue des formations
4.3- Consommables, fourniture	8	300.000	forfait	1	2.400.000	Fournitures
5.7- Organisation d'ateliers	8	10.000	forfait	15	1.200.000	Repas + pause café + location salle+déplacement participants
Coût total action:		12.250.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Appui aux analyses approfondies des données

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 276

Synthèse de l'Action Il s'agit de mener des analyses approfondies des données d'enquêtes réalisées par l'INS notamment sur les questions genre et socio démographiques. Elles seront menées par la Direction des Statistiques et des Etudes Démographiques et Sociales.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires, perdiems et billets des consultants internationaux
4.3- Consommables, fourniture	150	2.000	forfait	48	14.400.000	Reproduction de documents
5.7- Organisation d'ateliers	125	10.000	homme jour	4	5.000.000	Ateliers (4) de présentation et de validation des rapports (pauses café & déjeuner+salle) pour 2 à 3 jours
Coût total action:		19.400.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Appui à l'analyse des données d'état civil (mortalité, fécondité, mariage)

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 277

Synthèse de l'Action Cette activité permettra d'apporter une analyse approfondie des données de l'état civil sur les phénomènes démographiques que sont la mortalité, la fécondité et la nuptialité.

Résultat attendu Analyse et exploitation des données collectées ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	honoraires consultant international
4.3- Consommables, fourniture	500	5.000	Par unité	1	2.500.000	reproduction et édition des rapports
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	homme jour	4	800.000	Atelier de présentation et de validation des rapports (pauses café & déjeuner)
Coût total action:		3.300.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Elaborer le tableau de bord social

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 280

Synthèse de l'Action Cette activité porte sur le suivi des données sociales (santé, éducation, population, emploi, etc) sur une période quinquennale à travers la publication d'un bulletin annuel.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	
4.3- Consommables, fourniture	1000	2.000	forfait	4	8.000.000	Reproduction et édition du bulletin
5.7- Organisation d'ateliers	40	10.000	homme jour	4	1.600.000	Atelier de validation du document
Coût total action:		9.600.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Renforcer l'analyse du genre

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Formation

Ref Action: 281

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à renforcer les capacités de la DSEDS en matière d'analyse de la question genre à travers des analyses approfondies des données d'enquêtes et en participant à des conférences et ateliers internationaux sur ce thème.

Résultat attendu Réalisation des études thématiques, des rapports techniques et des monographies régionales ;

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Appuyer la DSEDS pour les analyses approfondies
1.4- Per diem au Niger	7	25.000	homme jour	3	525.000	Participations des régionaux aux ateliers
2.2- Voyages locaux	7	20.000	Par unité	1	140.000	Frais de transport des DRS INS (ticket de bus),
4.3- Consommables, fourniture	1500	2.000	forfait	1	3.000.000	reproduction et édition des documents
5.7- Organisation d'ateliers	20	10.000	Par unité	3	600.000	frais de taxi, location salle, pause café, pause déjeuner,
Coût total action:		4.265.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place, procédure de collecte et d'exploitation des données de l'état civil

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 282

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à inover la methode de collecte des données de l'état civil en attribuant certaines tâches aux directions régionales de l'INS notamment la centralisation des volets à leur niveau, ouis leur acheminement vers Niamey pour exploitation et analyse. Cette méthode nécessite toutefois un renforcement des DRS en ressources humaines, matérielles (bureau, étagères de stockages et d'archivages, etc.) et en techniques

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	30	150.000	Par mois	20	90.000.000	Salaires des 15 agents de saisie et de 15 agents de codification durant 5 mois par an pendant le programme
1.4- Per diem au Niger	50	25.000	homme jour	4	5.000.000	Déplacement Personnel d'enregistrement des déclarations en instance
4.3- Consommables, fourniture	8	20.000	Par mois	48	7.680.000	Fournitures et reproduction de documents
4.3- Consommables, fourniture	500	5.000	Par unité	4	10.000.000	Elaboration et reproduction des rapports d'analyse
4.4- Autres services	1	225.000	forfait	1	225.000	Diffusion des rapports d'analyse
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	24	7.200.000	Ateliers régionaux de formation des officiers d'état civil (un atelier par région pendant 3 jours)
5.7- Organisation d'ateliers	50	25.000	homme jour	4	5.000.000	Séminaires de présentation des rapports d'analyse (cadres centraux INS)
Coût total action:		125.105.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Mise en place observatoires de population

Structure responsable : DSEDS

Type d'Action: Activité

Ref Action: 283

Synthèse de l'Action Cette activité consiste à la mise en place des observatoires pilotes de la population dans trois (3) régions du Niger. Elle pourrait s'étendre dans les autres régions d'ici la fin du projet.
Un observatoire de population consiste à un suivi des phénomènes démographiques (mortalité, migration, fécondité) dans une localité donnée, représentative de la population.

Résultat attendu établissement des situations de référence par la collecte des données sociodémographiques des localités pil

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	1	250.000	homme mois	6	1.500.000	- Création des banques de données
1.1- Salaire personnel local	0	300.000	homme mois	36	0	Personnel
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Elaboration des textes administratifs pour la création d'observatoires de population
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	Elaboration des outils de travail pour les observatoires de population
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	- Création des banques de données
1.2- Assistance technique	0	0		1	0	- Analyse des données collectées des observatoires de population
1.3- Per diem international	2	180.000	homme jour	10	3.600.000	Voyages d'étude au Sénégal et au Burkina Faso (perdiems, billets 2 cadres)
1.4- Per diem au Niger	50	25.000	homme jour	4	5.000.000	- Analyse des données collectées des observatoires de population
2.1- Voyages internationaux	2	600.000	par vol	1	1.200.000	Voyages d'étude au Sénégal et au Burkina Faso (perdiems, billets 3 cadres)
3.1- Mobilier, matériel d'ordina	8	1.500.000	Par unité	1	12.000.000	Mise en place des Cellules (mobilier)
4.3- Consommables, fourniture	250	5.000	Par unité	4	5.000.000	- Publier et diffuser les rapports des observatoires de population
5.7- Organisation d'ateliers	4	25.000	Par unité	20	2.000.000	Elaboration des outils de travail pour les observatoires de population
1.6- Enquêteur	60	10.000	homme jour	16	9.600.000	Collecte des données TRIMESTRIELLES dans les observatoires de population
Coût total action:		39.900.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Enquête sur les accidents de la route

Structure responsable : DS MEQ

Type d'Action: Activité

Ref Action: 435

Synthèse de l'Action Il s'agit de créer une véritable base de données sur les accidents de la route au Niger. Elle permettra d'identifier les principaux facteurs accidentogènes, qu'ils soient imputables aux comportements des usagers, ou des infrastructures, de la signalisation, etc.
Elle sera conduite en 2012 et 2015

L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.

Résultat attendu Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	10	10.000	homme jour	30	3.000.000	codification et saisie
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	5	25.000	homme jour	40	5.000.000	Frais de mission pour la supervision
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	2	300.000	Impression et reproduction des documents techniques
4.3- Consommables, fourniture	500	5.000	Par unité	2	5.000.000	reproduction et édition des rapports
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	4	1.200.000	Validation des résultats de recherche
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	60	12.000.000	frais de collecte pour le personnel de terrain
Coût total action:		26.500.000				

Fiche récapitulative et indicative Action Subvention

Analyse prospective de l'emploi au Niger, et de la formation professionnelle axer cette activité sur la production des statistiques

Structure responsable : DS MFORPRO

Type d'Action: Activité

Ref Action: 419

Synthèse de l'Action

Cette activité est destinée à avoir une meilleure connaissance des caractéristiques et des besoins en matière d'emploi. Elle permettra au MFORPRO d'adapter, à terme, les modules de formation aux besoins des entreprises publiques et privées.
L'implication des Directions régionales de l'INS est nécessaire pour la conduite de cette opération au niveau des régions.
Une enquête sera conduite pour permettre de disposer des données d'analyse fiables.

Résultat attendu

Réalisation d'études, d'enquêtes, d'analyses, de collecte des données (y compris les statistiques de l'état ci

Type de Coût	quantité	Coût Unit	Unités	fréquence	Cout total	précisions
1.1- Salaire personnel local	5	10.000	homme jour	15	750.000	Agents de codification et de saisie des données collectées
1.1- Salaire personnel local	10	10.000	homme jour	15	1.500.000	codification et saisie
1.2- Assistance technique	0	0		0	0	
1.4- Per diem au Niger	5	25.000	homme jour	21	2.625.000	Mission de supervision pour la collecte des données
4.2- Location du bureaux ou de	1	100.000	Par unité	2	200.000	Location de salle pour l'atelier de présentation et la validation du rapport
4.3- Consommables, fourniture	30	5.000	Par unité	1	150.000	Kit de l'atelier, impression et reproduction des documents techniques
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	homme jour	3	900.000	Validation des résultats de recherche
5.7- Organisation d'ateliers	30	10.000	Par unité	2	600.000	atelier de validation du rapport de l'enquête: pauses café et déjeuner
1.6- Enquêteur	20	10.000	homme jour	45	9.000.000	frais de collecte pour les enquêteurs
Coût total action:		15.725.000				