

JOURNAL OFFICIEL

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

ABONNEMENTS

NIGER	{ 1 an -	25.000 FCFA
	{ 6 mois -	12.500 FCFA
ETRANGER	{ 1 an -	38.000 FCFA
	{ 6 mois -	19.000 FCFA

VENTE AU NUMERO

	Année courante	Année antérieure
NIGER	1.000 FCFA	1.500 FCFA
ETRANGER	1.500 FCFA	2.000 FCFA

MODALITES DE PAIEMENT

Les abonnements ou réabonnements et les annonces sont payables d'avance. Tout règlement s'effectue exclusivement par mandat postal ou chèque bancaire. Pour tout règlement en espèces, une quittance sera fournie.

FRAIS D'EXPEDITION

REGIME	FRAIS
Intérieur	5.000 FCFA
Extérieur	7.000 FCFA
International	10.000 FCFA

INSERTION

Trois mille (3.000) francs CFA la ligne. Un minimum de perception de 30.000 FCFA. par annonce sera appliqué pour les insertions. Adresser les correspondances, textes à insérer, demandes de renseignements à :

**JOURNAL OFFICIEL
DE LA REPUBLIQUE DU NIGER
B.P. 116 NIAMEY**

Téléphone : 72.39.30 / 72.20.59

Central Administratif : 72.36.00

Postes: 3081; 3255; 3725; 3726 ou 3313.

SPECIAL N° 05

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DE L'EXÉCUTIF

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT AGRICOLE

Arrêté n° 13/MDA/CNCR/SP du 19 avril 2006, portant organisation, attributions et modalités de fonctionnement des secrétariats permanents régionaux du Code rural

131

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LES ENDÉMIES

Décret n° 2005-316/PRN/MSP/LCE du 11 novembre 2005, accordant aux femmes la gratuité des presta-

tions liées aux césariennes fournies par les établissements de santé publics

133

Arrêté n° 65/MSP/LCE/DGSP/DPHL/MT du 7 avril 2006, instituant la gratuité des contraceptifs et préservatifs dans les établissements publics de santé

133

Arrêté n° 79/MSP/LCE du 26 avril 2006, portant gratuité de la consultation prénatale et des soins aux enfants de zéro à cinq ans

134

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DE L'EXÉCUTIF

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT AGRICOLE

Arrêté n° 13/MDA/CNCR/SP du 19 avril 2006, portant organisation, attributions et modalités de fonctionnement des secrétariats permanents régionaux du Code rural.

Le ministre du développement agricole, président du comité national du Code rural,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 93-15 du 2 mars 1993, portant principes d'orientation du Code rural ;

Vu le décret n° 97-008/PRN/MAG/EL du 10 janvier 1997, portant organisation, attributions et fonctionnement des institutions chargées de l'application des principes d'orientation du Code rural ;

Vu le décret n° 2004-403/PRN du 24 décembre 2004 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2004-404/PRN du 30 décembre 2004, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2005-44/PRN/MDA du 18 février 2005, déterminant les attributions du ministre du développement agricole ;

Vu le décret n° 2005-93/PRN/MDA du 22 avril 2005, portant organisation du ministère du développement agricole.

Sur proposition du secrétaire permanent du Code rural.

Arrête :

Chapitre 1 – Généralités

Article premier – Le présent arrêté détermine la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement des secrétariats permanents régionaux du Code rural tels que prévus par l'ordonnance n° 93-15 du 2 mars 1993 portant principes d'orientation du Code rural et le décret n° 97-008/PRN/MAG/EL du 10 janvier 1997, portant organisation, attributions et fonctionnement des institutions chargées de l'application des principes d'orientation du Code rural.

Chapitre 2 – Composition

Art. 2 – Le secrétariat permanent régional est placé sous l'autorité du Gouverneur de la région et comprend les représentants des services techniques chargés de l'agriculture, de l'élevage, de l'environnement, de la faune, de la pêche et de la pisciculture, de l'hydraulique, du génie rural, de l'aménagement du territoire, du développement communautaire, du cadastre et des domaines.

Art. 3 – Le secrétariat permanent régional peut faire appel à toute personne dont il juge l'avis nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Art. 4 – Le secrétaire permanent régional est choisi parmi les fonctionnaires membres du secrétariat permanent régional. Il doit être un cadre supérieur de la catégorie A de la fonction publique et ayant un des profils suivants : agriculture, élevage, environnement, hydraulique, génie rural ou aménagement du territoire. Il est choisi pour ses compétences en matière de développement rural.

Art. 5 – Le secrétaire permanent régional du Code rural est nommé par arrêté du ministre du développement agricole, président du comité national du Code rural, sur proposition du Gouverneur de la région, après visa du ministre responsable de l'administration de tutelle de l'intéressé, s'il ne relève pas du ministère du développement agricole.

Art. 6 – Le secrétaire permanent régional du Code rural rend compte au secrétaire permanent national du Code rural.

Chapitre 3 – Attributions

Art. 7 – Le secrétariat permanent régional du Code rural est le service technique spécialisé dans la mise en œuvre du Code rural à l'échelle de la région.

Art. 8 – Le secrétariat permanent régional du Code rural a pour mission :

la coordination et le contrôle de l'application et de la vulgarisation du Code rural dans la région ;

- la collecte, le traitement et la conservation des données nécessaires à l'élaboration du schéma d'aménagement foncier à l'échelle régionale ;

- l'élaboration du schéma d'aménagement foncier ;

- l'archivage au niveau des fichiers et des dossiers fonciers ruraux de chaque département ;

- l'appui méthodologique, la coordination et la synthèse des activités des secrétariats permanents départementaux et communaux et la transmission des rapports au secrétariat permanent national ;

- la supervision, l'encadrement et la coordination des activités des commissions foncières départementales.

Art. 9 – Le secrétaire permanent régional assure l'animation, la coordination et la supervision des activités des cellules techniques relevant du secrétariat permanent régional.

Il prépare à la signature du gouverneur tous les actes réglementaires de portée régionale ou locale relatifs à la mise en œuvre du Code rural.

Chapitre 4 – Fonctionnement

Art. 10 – Le secrétariat permanent régional comprend les cellules techniques suivantes :

- la cellule cartographie et aménagement foncier ;

- la cellule communication, documentation et archivage des données

Art. 11 – Le secrétariat permanent régional élabore un programme annuel d'activités et un budget de fonctionnement.

Art. 12 – Le budget de fonctionnement du secrétariat permanent régional est constitué des contributions de l'Etat, des collectivités territoriales et des partenaires techniques et financiers.

Art. 13 – Les locaux devant servir de siège au secrétariat permanent régional sont la charge des autorités régionales.

Art. 14 – Les autorités régionales mettront à la disposition du secrétariat permanent régional le personnel auxiliaire nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Art. 15 – Un arrêté du gouverneur de région nomme les membres du secrétariat régional.

Art. 16 – Au cours de ses premières assises, le secrétariat permanent régional élabore et adopte un règlement intérieur précisant les modalités de son fonctionnement. Le règlement intérieur est validé par un arrêté du gouverneur de la région.

Chapitre 5 – Des dispositions diverses

Art. 17 – Le secrétaire général du ministère du développement agricole, le secrétaire permanent du Code rural et les gouverneurs des régions sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Art. 18 – Le présent arrêté qui prend effet à partir de la date de sa signature sera publié au *Journal Officiel* de la République du Niger.

Labo Moussa.