

# UNION DES COMORES

*Unité-Solidarité-Développement*

Le Président



Moroni, le 12/12/2025

**DECRET N°25-140 /PR**

Portant révision de l'organisation et des missions des services de la Présidence de l'Union des Comores

## LE PRESIDENT DE L'UNION,

- VU la Constitution de l'Union des Comores du 23 décembre 2001, révisée par le référendum du 30 juillet 2018 ;
- VU la loi organique N°15-013/AU du 28 décembre 2015, relative au Conseil Supérieur de la Magistrature, promulguée par le décret N°16-021/PR du 20 janvier 2016 ;
- VU le décret N°21-084/PR du 30 août 2021, portant création d'un poste de Délégué, auprès de la Présidence de l'Union des Comores, chargé de la Défense ;
- VU le décret N°24-107/PR du 06 août 2024, portant refonte de l'organisation, du fonctionnement et des attributions du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores ;

## DECRETE

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Le présent décret détermine l'organisation et les missions des services de la Présidence de l'Union des Comores.

**ARTICLE 2** : La Présidence de l'Union comporte des structures et services qui ont pour missions d'appuyer le Président de l'Union dans l'exécution de ses attributions constitutionnelles en assurant, notamment, le fonctionnement régulier des institutions, la continuité de l'Etat et la conduite de la politique nationale.

**ARTICLE 3** : Les structures de la Présidence de l'Union comprennent :

- Un Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Un Cabinet du Président de l'Union ;
- Un Secrétariat Général de la Présidence ;
- Des Structures Spécialisées.



## **CHAPITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

**ARTICLE 4 :** Outre les missions attribuées au Secrétaire Général du Gouvernement par le décret N°24-107/PR du 06 août 2024, portant refonte de l'organisation, du fonctionnement et des attributions du Secrétariat Général du Gouvernement, celui-ci est également chargé de signer et délivrer les ordres de missions pour les agents de l'Etat en déplacement temporaire.

Les conditions et modalités de délivrance des ordres de missions pour les agents civils de l'Etat sont fixées par arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

**ARTICLE 5 :** Dans la réalisation de ses missions dans les Îles Autonomes, le Secrétaire Général du Gouvernement est assisté par des Coordonnateurs de l'action gouvernementale. Ces derniers sont nommés par décret et ont rang de Conseiller technique du Président de l'Union.

Ils sont chargés, notamment, de :

- Servir de liaison entre le Gouvernement et les Îles Autonomes, facilitant la communication et la transmission des directives ;
- Collaborer avec les institutions de l'Ile telles que définies par le titre IV de la Constitution dans le cadre des activités gouvernementales réalisées au sein de l'Ile ;
- Fournir des rapports réguliers au Secrétaire Général du Gouvernement sur l'efficacité des politiques et des projets mis en place dans les Îles Autonomes.

## **CHAPITRE III : DU CABINET DU PRESIDENT DE L'UNION**

### **Section 1 : Organisation, missions et attributions**

**ARTICLE 6 :** Placé sous l'autorité du Président de l'Union, le Cabinet du Président de l'Union impulse et coordonne les activités des services relevant de son autorité.

Il a, notamment, pour missions de :

- Organiser les déplacements du Président de l'Union à l'intérieur du pays et à l'étranger, en collaboration rapprochée avec la Direction Générale du Protocole d'Etat ;
- Organiser et faciliter les rencontres et les audiences du Président de l'Union, en étroite collaboration avec le Secrétariat Général de la Présidence ;
- Mettre à disposition du Président de l'Union, une information régulière et complète sur l'évolution politique, économique, financière, sociale et sécuritaire du pays ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des orientations et des programmes du Président de l'Union, en coordination avec le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Assurer la préparation et le suivi des correspondances du Président de l'Union, en coopération étroite avec le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Assurer toutes autres missions à lui confiées par le Président de l'Union.





## **Section 2 : Composition**

**ARTICLE 7 :** Le Cabinet du Président de l'Union comprend :

- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Cabinet Civil ;
- Un Cabinet Militaire ;
- Un Cabinet particulier du Président ;
- Des services rattachés.

### **Paragraphe 1 : Du Directeur de Cabinet**

**ARTICLE 8 :** Le Cabinet du Président de l'Union est dirigé par un Directeur de Cabinet, nommé par décret. Il a rang de Ministre et bénéficie à ce titre de la rémunération et des avantages y afférents.

Il assiste le Président de l'Union dans les actions engagées. Il est chargé de missions politiques et administratives, et en rend compte au Président.

Le Cabinet du Directeur de cabinet est composé d'un :

- Secrétaire particulier ;
- Secrétariat commun.

#### **A) Missions politiques**

**ARTICLE 9 :** Sous l'autorité du Président de l'Union, le Directeur de Cabinet assure la coordination du fonctionnement du Cabinet, notamment, des Conseillers techniques de la Présidence ainsi que le suivi de l'action politique du Président de l'Union.

Il rend compte régulièrement au Président de l'Union, de l'actualité du pays et l'évolution de la situation politique et sociale nationale et internationale.

**ARTICLE 10 :** Il nomme, par arrêté, des chargés de missions dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

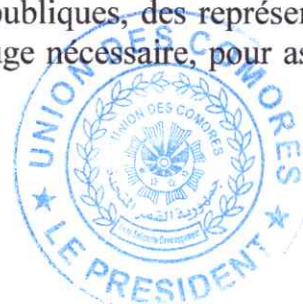
#### **B) Missions administratives**

**ARTICLE 11 :** Le Directeur de Cabinet assure l'administration du Cabinet du Président de l'Union et veille au bon fonctionnement des services de la Présidence.

A ce titre :

- Il signe les correspondances et les décisions engageant le Cabinet ;
- Il établit le plan d'actions et le programme d'activités de la Présidence ;
- Le Directeur de Cabinet est l'ordonnateur principal des crédits budgétaires du Cabinet et autorise l'engagement des dépenses prévues par la loi des finances ;
- Il approuve les missions intérieures et extérieures des membres du Cabinet ;
- Il coordonne les activités et préside les réunions des Conseillers. Il peut être représenté et suppléé par le Secrétaire Général de la Présidence.

**ARTICLE 12 :** Dans le cadre de la préparation des orientations, des objectifs et stratégies de la politique du Président de l'Union, le Directeur de Cabinet, peut convier tout agent de l'Etat, des Îles Autonomes, des entreprises publiques, des représentants des opérateurs économiques et de la société civile, qu'il juge nécessaire, pour assurer leur mise en œuvre.



## **Paragraphe 2 : Du Cabinet Civil**

**ARTICLE 13 :** Le Cabinet Civil du Président de l'Union assiste le Directeur de Cabinet dans l'accomplissement de ses missions. A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- Veiller à l'exécution des décisions prises par le Directeur de Cabinet ;
- Convoquer les réunions de Cabinet et assurer le secrétariat des séances de travail ;
- Traiter les dossiers confiés par le Directeur de Cabinet ou initiés par lui-même ;
- Préparer les audiences, les visites et les missions extérieures du Directeur de Cabinet.

**ARTICLE 14 :** Le Cabinet Civil est dirigé par un Chef de cabinet civil nommé par décret et comprend outre ce dernier :

- Des Conseillers du Président de l'Union ;
- Des Services rattachés à la Présidence.

## **ARTICLE 15 : Du Chef de Cabinet civil**

Le Chef de Cabinet civil a rang de Conseiller technique du Président de l'Union et est chargé, notamment, de :

- Assurer le lien entre la Présidence et les autres institutions de l'État, pour les affaires relevant du volet civil ;
- Du suivi des décisions présidentielles dans le domaine de ses compétences ;
- Encadrer les chargés de mission et leur confier des tâches.

## **ARTICLE 16 : Des Conseillers du Président**

Les Conseillers ont pour rôle d'assister le Président de l'Union dans l'exercice de sa mission. Ils sont nommés par décret et classés en deux (2) catégories, ainsi qu'il suit :

- Conseillers stratégiques ;
- Conseillers techniques.

### **A) Les Conseillers stratégiques**

**ARTICLE 17 :** Les Conseillers stratégiques du Président de l'Union sont les suivants :

- Les Conseillers spécial et privé ;
- Le Conseiller juridique ;
- Le Conseiller politique ;
- Le Conseiller diplomatique ;
- Le Conseiller chargé des affaires religieuses.

## **ARTICLE 18 : Les Conseillers, spécial et privé**

En fonction des objectifs et des priorités de la politique du Président de l'Union, celui-ci nomme un (1) Conseiller Spécial et un (1) Conseiller Privé.

Le Conseiller Spécial et le Conseiller Privé ont rang de Ministre.





### **ARTICLE 19 : Le Conseiller juridique**

Le Conseiller juridique a pour rôle de fournir des conseils juridiques directs au Président de l'Union sur une variété de questions légales et constitutionnelles.

Il a notamment pour missions de :

- Rédiger des avis juridiques ;
- Examiner les lois adoptées avant promulgation ;
- Assurer la conformité des décrets et décisions présidentiels ;
- Faire un suivi régulier des dossiers confiés par le Président de l'Union ;
- Résoudre des questions juridiques complexes qui lui sont soumis ;
- Effectuer une veille juridique permanente et suivre l'évolution de la législation, des textes conventionnels et réglementaires et de la jurisprudence ;
- Superviser l'archivage des décisions présidentielles.

### **ARTICLE 20 : Le Conseiller politique**

Le Conseiller politique a pour rôle de fournir des conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques.

Il a notamment pour missions de :

- Fournir des analyses et recommandations sur les questions politiques et stratégiques, aidant le président à prendre des décisions éclairées ;
- Participer à la préparation des discours et des déclarations du Président, veillant à ce que les messages soient cohérents et efficaces ;
- Surveiller les évolutions politiques nationales et internationales, informant le Président des enjeux et des opportunités ;
- Elaborer des stratégies politiques et coordonner les actions nécessaires.

### **ARTICLE 21 : Le Conseiller diplomatique**

Le Conseiller diplomatique a pour rôle de fournir des conseils dans la préparation et la conduite de la politique étrangère.

Il a notamment pour missions de :

- Etudier et suivre les dossiers qui lui sont confiés par le Président de l'Union ;
- Appuyer le Ministre des Affaires Etrangères dans la mise en œuvre de la politique extérieure du pays ;
- Traiter le courrier diplomatique du Président de l'Union ;
- Présenter les notes d'analyse diplomatique à l'attention du Chef de l'Etat ;
- Proposer des projets d'allocutions ou des éléments de langage relatifs aux événements à caractère international ;
- Participer à l'organisation et à la gestion des déplacements du Président de l'Union, à l'extérieur du pays, avec la collaboration des services concernés ;
- Apporter son concours à l'occasion des réceptions offertes par le Président de l'Union à l'adresse des personnalités diplomatiques ;
- Assurer la liaison de la Présidence avec le corps diplomatique ;
- Organiser, en association avec la Direction Générale du Protocole d'Etat, les cérémonies de présentation des Lettres de Créance au Chef de l'Etat.



## **ARTICLE 22 : Le Conseiller chargé des affaires religieuses**

Le Conseiller chargé des affaires religieuses a pour rôle d'informer et de conseiller le Président sur les questions liées à l'Islam.

Il a notamment pour missions de :

- Prévenir le Président si une loi civile ou un acte administratif unilatéral risque d'être en conflit avec les prescriptions islamiques ;
- Servir d'intermédiaire entre le Président, l'Etat, le Mouftorat, les communes, les communautés citadines et villageoises, et toute autre institution à caractère religieux ;
- Organiser ou recommander des campagnes d'information sur les obligations religieuses, sur les droits et devoirs religieux, et sur les changements de réglementation des pratiques religieuses en étroite collaboration avec l'Institution en charge des Affaires Islamiques ;
- Représenter le Président dans des fonctions religieuses, accueillir ou dialoguer avec des délégations religieuses étrangères ou des institutions islamiques internationales ;
- Travailler en interaction constante avec le Moufti de la République, le Conseil des Oulémas, ou encore les responsables des mosquées pour assurer une vision cohérente des questions religieuses.

**ARTICLE 23 :** Les Conseillers stratégiques, autres que les Conseillers spécial et privé, ont rang de Conseiller spécial.

### **B) Les Conseillers techniques**

#### **1) Les Chefs de Pôle**

**ARTICLE 24 :** Les Chefs de Pôle du Secrétariat Général du Gouvernement constituent une unité de Conseillers techniques, suivant les domaines d'affectations respectives, demeurant à la disposition du Président de l'Union.

#### **2) Les autres Conseillers**

**ARTICLE 25 :** En cas de besoin, le Président de l'Union nomme par décret des Conseillers sectoriels rattachés chacun à une ou plusieurs matière(s) spécifique(s).

Ces Conseillers sont placés sous l'autorité et la coordination directe du Directeur de cabinet du Président de l'Union et du Secrétaire Général du Gouvernement.

Le Président de l'Union peut créer, en cas de nécessité, un ou plusieurs poste(s) de Consultant(s) chargé(s) d'une mission d'expertise dans un domaine ou secteur précis.

**ARTICLE 26 :** Les Conseillers du Président de l'Union sont assistés, chacun, dans l'exécution de leurs missions, d'un chargé de dossiers choisi parmi les Chargés de mission de la Présidence, sur proposition du Conseiller concerné.

**ARTICLE 27 :** Les Conseillers du Président de l'Union tiennent régulièrement et au moins, une fois par semaine, une réunion dite « *Forum* ».

Le Forum a pour objet de formuler des propositions destinées à améliorer la coordination des actions présidentielles.

Il est convoqué et présidé par le Directeur de Cabinet. En cas d'empêchement, le Directeur de Cabinet est suppléé par le Secrétaire Général de la Présidence qui est membre du Forum.





### **Paragraphe 3 : Du Cabinet Militaire**

**ARTICLE 28** : Le Cabinet Militaire est placé sous le contrôle de l'Autorité en charge de la Défense.

Le Cabinet Militaire est composé :

- d'un Chef de Cabinet militaire ;
- de Conseillers militaires détachés ;
- d'un personnel d'appui.

**ARTICLE 29** : Le Cabinet Militaire assiste le Président de l'Union dans la préparation et l'exécution du suivi des décisions portant sur des questions militaires et stratégiques, ainsi que dans ses relations et réunions avec l'Etat-major.

En outre, il est chargé de :

- Assurer la liaison régulière avec l'institution militaire dans ses différentes missions de conception, de planification, d'opérations, d'administration et d'infrastructures ;
- Participer à l'organisation des honneurs militaires.

### **Paragraphe 4 : Du Cabinet particulier du Président de l'Union**

**ARTICLE 30** : Le Cabinet particulier du Président est constitué des membres suivants :

- les Conseillers stratégiques ;
- la Direction Générale du Protocole de la Présidence ;
- la Coordination de la communication ;
- les interprètes et les traducteurs ;
- le Secrétariat particulier.

### **Paragraphe 5 : Des services rattachés**

**ARTICLE 31** : La Présidence de l'Union dispose de Services rattachés, chargés de missions ponctuelles ou structurelles, à caractère hautement technique, et soumis à l'autorité directe du Président de l'Union.

**ARTICLE 32** : Les Institutions rattachées à la Présidence sont :

- Le Conseil Supérieur de la Magistrature (CSM) ;
- Le Mouftorat ;
- La Direction Nationale de la Protection de l'Etat (DNPE) ;
- L'Autorité en charge de la Défense ;
- Le Centre National pour l'Action de l'Etat en Mer (CNAEM).
- L'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- L'Agence Nationale du Hadj et de la Oumra ;
- L'Agence Nationale des Aumônes dit « *Dar Al Sadaqa* » ;

Le CSM, le Mouftorat, la DNPE et l'Autorité en charge de la Défense sont placés sous l'autorité directe du Président de l'Union conformément aux dispositions prévues par leur loi et acte réglementaire respectif.

Les quatre (4) autres Institutions collaborent étroitement avec le Secrétaire Général du Gouvernement et le Directeur de cabinet du Président de l'Union.



## CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

### Section 1 : Composition

**ARTICLE 33** : Le Secrétariat Général de la Présidence comprend :

- Le Secrétaire Général de la Présidence et son Adjoint ;
- Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général de la Présidence ;
- La Direction des Affaires Financières ;
- La Direction de la Logistique ;
- Le Département des Archives ;
- Les Services de la Présidence dans les Îles Autonomes.

### Section 2 : Du Secrétaire Général de la Présidence

**ARTICLE 34** : Le Secrétaire Général de la Présidence est l'administrateur des services de la Présidence.

Il est nommé par décret, a rang de Ministre et bénéficie à ce titre de la rémunération et des avantages y afférents. A cet effet, il est chargé, notamment, de :

- Assister le Directeur de Cabinet et le Secrétaire Général du Gouvernement dans le processus d'élaboration et d'exécution des plans et programmes d'actions du Cabinet ;
- Assurer la coordination de l'activité administrative et financière de la Présidence ;
- Superviser l'organisation et le déroulement des activités sociopolitiques de la Présidence ;
- Nommer, par arrêté, les Chefs de service de la Présidence et le personnel de la Présidence exceptés les chargés de mission et les chargés de dossiers ;
- Gérer le personnel administratif et technique (maintenance) de la Présidence ;
- Gérer le budget de fonctionnement de la Présidence ;
- Informer systématiquement le Directeur de Cabinet de la gestion administrative et financière des services de la Présidence ;
- Assurer la gestion et la bonne maintenance des installations de la Présidence ;

Outre ces missions, il est également chargé de :

- Assurer la gestion de la Direction des Affaires financières ;
- Superviser le service informatique et le service de la documentation et des archives ;
- Coordonner l'intendance et veiller à l'entretien du palais présidentiel, de ses annexes et de leurs attenants sur tout le territoire national.

**ARTICLE 35** : Le Secrétaire Général de la Présidence est assisté dans la réalisation de ses missions d'un Secrétaire Général Adjoint, nommé par décret. Ce dernier assure l'Intérim du Secrétaire Général de la Présidence en cas d'absence.





### **Section 3 : Du Secrétariat particulier**

**ARTICLE 36 :** Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général de la Présidence est chargé du traitement du courrier reçu à la Présidence de l'Union. Il tient l'agenda du Secrétaire Général de la Présidence et assure la saisie, le classement et l'archivage des dossiers des activités et autres réunions.

### **Section 4 : De la Direction Financière**

**ARTICLE 37 :** Excepté le Secrétariat Général du Gouvernement, la Direction Financière est chargée de la gestion des différents services de la Présidence de l'Union. Ladite Direction est dirigée par un Directeur nommé par décret.

Elle a pour missions principales de :

- Gérer le personnel relevant des services de la Présidence ;
- Etablir et exécuter le budget des services de la Présidence ;
- Veiller à l'entretien des immeubles et du matériel des services ;
- Gérer la documentation et les archives financières de la Présidence.

### **Section 5 : De la Direction de la Logistique**

**ARTICLE 38 :** La Direction de la Logistique est composée de :

- Service de l'Intendance de la Présidence ;
- Service de la Présidence dans les Îles Autonomes ;
- Service Informatique.

### **ARTICLE 39 : Un Service d'Intendance**

L'Intendance de la Présidence de l'Union est chargée de la gestion des ressources matérielles des services de la Présidence, excepté celui du Secrétariat Général du Gouvernement qui dispose de son propre service.

**ARTICLE 40 :** L'Intendance de la Présidence de l'Union est animée par :

- Le Chargé de l'Intendance au Palais présidentiel de Beït-Salam et à la Résidence du Président de l'Union située dans la capitale ;
- Le Chargé de l'Intendance à la Présidence de l'Union ;
- Les Chargés de l'Intendance dans les Iles.

### **Section 6 : Le Département des Archives**

**ARTICLE 41 :** Le département des Archives a pour rôle essentiel la conservation, la gestion et la valorisation des documents produits ou reçus par les services de la Présidence. Il assure un rôle stratégique dans la mémoire institutionnelle et la transparence administrative.

Ledit département est dirigé par un Chef de département nommé par décret et qui a le même rang que le Directeur Administratif et Financier de la Présidence. A ce titre, il bénéficie de la rémunération et des avantages y afférents.

Il est assisté d'une équipe composée de membres du personnel de la Présidence de l'Union et de fonctionnaires détachés dont au moins un informaticien.



**ARTICLE 42 :** Le département des Archives a notamment pour missions de :

- Collecter et gérer les documents en les triant et en les classant ;
- Conserver et protéger les archives ;
- Faciliter la recherche documentaire pour les services internes et pour les personnes extérieures sous réserve de dossiers classés confidentiels ou secrets d'Etat ;
- Conseiller et appuyer les services de la Présidence dans la gestion documentaire et l'archivage ;
- Numériser et moderniser l'archivage tout en conservant parallèlement l'archivage papier.

## **Section 7 : Des Services de la Présidence dans les Iles Autonomes**

**ARTICLE 43 :** La Présidence de l'Union est administrée dans les Iles par les services ci-après :

- Le service du secrétariat du SGP ;
- Le service du protocole ;
- Le service administratif et financier ;
- Le service d'intendance et d'entretien.

**ARTICLE 44 :** Les services de la Présidence sont placés sous la responsabilité du Secrétaire Général de la Présidence, qui nomme les Chefs de service. A cet effet, il assure la supervision technique et l'harmonisation du fonctionnement des activités de l'ensemble de ces services.

## **ARTICLE 45 : Du Service Informatique**

Le Service Informatique dispose d'un personnel qualifié et compétent en matière de Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Il est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Secrétaire Général de la Présidence.

Il est chargé, notamment, de :

- Elaborer et mettre en œuvre le schéma d'informatisation des services ;
- Promouvoir le développement des nouvelles technologies de l'informatique, de la communication et des réseaux au sein des services de la Présidence ;
- Assurer la sécurité des équipements et matériels informatiques, des sites web, de l'intranet, de l'extranet et de la sécurité informatique ainsi que des informations qui y sont contenues, en étroite collaboration avec les services de sécurité de la Présidence.





## **CHAPITRE V : DES STRUCTURES SPECIALISEES**

**ARTICLE 46** : Les Structures spécialisées de la Présidence sont :

- La Grande Chancellerie des Ordres Nationaux ;
- La Direction Générale du Protocole ;
- La Coordination de la Communication ;
- Le Service d'Interprétariat et de traduction.

### **Section 1 : De la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux**

**ARTICLE 47** : La Grande Chancellerie des Ordres Nationaux est placée sous l'administration d'un Grand Chancelier des Ordres Nationaux, nommé par décret et qui a rang de Ministre.

Il est assisté de :

- Un Secrétaire Général, nommé par décret et qui a rang de Conseiller du Président ;
- Un Secrétaire Particulier, nommé par arrêté du Directeur de Cabinet.

**ARTICLE 48** : La Grande Chancellerie des Ordres Nationaux a pour missions :

- L'attribution et la gestion des distinctions honorifiques ;
- Le suivi au sein de chaque ordre ;
- L'organisation des cérémonies de remise des décorations nationales ;
- La commande des médailles et des diplômes ;
- L'archivage des distinctions nationales ;
- La rédaction d'un rapport annuel destiné au Président de l'Union présentant notamment les réalisations de l'année, les projets en cours et les difficultés rencontrées.

### **Section 2 : De la Direction Générale du Protocole**

**ARTICLE 49** : La Direction Générale du Protocole de la Présidence est dirigée par un Directeur Général nommé par décret, avec rang de Conseiller Spécial du Président de l'Union.

Il est assisté par un Directeur Général Adjoint et d'un Chef de protocole qui ont rang de Conseiller du Président de l'Union.

**ARTICLE 50** : La Direction Générale du Protocole de la Présidence est chargée de la préparation des audiences, des cérémonies et des réceptions auxquelles participe le Président de l'Union.

En étroite collaboration avec le Directeur de Cabinet et le Directeur Général du Protocole d'Etat, le Directeur Général est chargé de l'organisation des réceptions des personnalités étrangères par le Président de l'Union et il veille également à la bonne organisation des missions du Président à l'étranger.



### **Section 3 : De la Coordination de la Communication**

**ARTICLE 51** : La Coordination de la Communication de la Présidence est placée sous la supervision technique d'un Coordinateur, nommé par décret, avec rang de Conseiller Spécial du Président de l'Union.

Il est assisté dans sa mission par un Chef de communication nommé par décret et par une équipe de spécialistes en communication.

**ARTICLE 52** : Le Coordinateur de la Communication est chargé, sous l'autorité directe du Président de l'Union, d'assurer la communication intérieure et extérieure du Président, et de contribuer à protéger la confidentialité des données d'information du Président de l'Union.

**ARTICLE 53** : Le Président de l'Union nomme par décret, parmi les Conseillers, un porte-parole de la Présidence qui a rang de Conseiller spécial. Il travaille en étroite collaboration avec la Coordination de la Communication.

### **Section 4 : Du Service d'Interprétariat et de traduction**

**ARTICLE 54** : La Présidence de l'Union dispose d'un Service d'Interprétariat et de Traduction composé d'une équipe d'interprètes et de traducteurs. Ils adaptent les discours oraux et transposent les textes d'une langue à l'autre selon les besoins.

Les Interprètes et les Traducteurs sont nommés par décret.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 55** : Le décret N°06-061/PR du 27 mai 2006, portant réorganisation générale de la Présidence de l'Union, est abrogé et remplacé par le présent décret.

**ARTICLE 56** : Le Directeur de Cabinet, le Secrétaire Général du Gouvernement, et le Secrétaire Général de la Présidence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

**ARTICLE 57** : Le présent décret sera enregistré, publié au Journal Officiel de l'Union des Comores et communiqué partout où besoin sera.



AZALI Assoumani