

UNION DES COMORES

Unité-Solidarité-Développement

Le Président



Moroni, le 06.08.2024

DECRET N° 24 - 24-107 /PR

Portant refonte de l'organisation, du fonctionnement et des attributions du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

- VU la Constitution de l'Union des Comores du 23 décembre 2001, révisée par le referendum du 30 juillet 2018 ;
- VU le décret N°11-078/PR du 30 mai 2011, portant réorganisation générale et mission des services des Ministères de l'Union des Comores, modifié par les décrets N°11-139/PR du 12 juillet 2011 et N°16-102/PR du 14 juin 2016 ;
- VU le décret N°14-184/PR du 09 décembre 2014, portant réorganisation du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores ;
- VU le décret N°16-261/PR du 10 novembre 2016, modifiant et abrogeant certaines dispositions du décret N°14-184/PR du 09 décembre 2014, portant réorganisation du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores ;
- VU le décret N°24-077/PR du 1^{er} juillet 2024 relatif à la composition du Gouvernement de l'Union des Comores ;

DECRETE

ARTICLE 1^{er} : Le présent décret a pour objet une refonte de l'organisation, du fonctionnement et des attributions du Secrétariat Général du Gouvernement.

CHAPITRE I : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

Section 1 : Des Dispositions générales

ARTICLE 2 : Le Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) est un organe administratif permanent qui coordonne l'action gouvernementale et qui évalue les réalisations des différents ministères sur la base de leurs feuilles de route respectives.



ARTICLE 3 : Il est du ressort du Secrétariat Général du Gouvernement de guider et d'orienter tout Gouvernement en place aux fins de s'assurer de la bonne gestion des affaires des différents départements et notamment de garantir la continuité de l'action gouvernementale.

ARTICLE 4 : Le Secrétariat Général du Gouvernement est le point de jonction entre le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif.

Tous les projets de loi sont adressés au Secrétariat Général du Gouvernement. Après examen, ce dernier les programme à l'ordre du jour du Conseil des ministres. Une fois adoptés par le Conseil des ministres, le Secrétariat Général du Gouvernement les transmet au Secrétariat Général de l'Assemblée de l'Union pour qu'ils soient déposés sur le bureau de ladite Assemblée conformément à l'article 83 alinéa 3 de la Constitution.

Les propositions de loi sont communiquées au Secrétariat Général du Gouvernement qui les introduit en Conseil des ministres à titre d'information. A travers le SGG, le Gouvernement est tenu de les retourner, avec ou sans observations, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours conformément à l'article 84 alinéa 1 de la Constitution.

Les questions orales des députés au Gouvernement sont adressées au Secrétariat Général du Gouvernement au plus tard quarante-huit (48) heures avant la séance des questions réponses à l'Assemblée de l'Union.

ARTICLE 5 : Le Secrétariat Général du Gouvernement prépare et organise le Conseil interministériel qui a lieu une fois par semaine.

Le Conseil Interministériel qui rassemble tous les ministres, a pour objet de préparer et de consolider les prises de décisions en Conseil des ministres.

Le Conseil Interministériel est co-présidé par le Ministre premier dans l'acte de nomination des membres du Gouvernement et le Secrétaire Général du Gouvernement.

Ce dernier fait le compte rendu du Conseil interministériel au Président de la République en début de séance du Conseil des ministres.

ARTICLE 6 : Le Secrétariat Général du Gouvernement peut convoquer des réunions interministérielles impliquant deux ou plusieurs ministres pour coordonner une activité transversale dont l'objet concerne lesdits ministères.

Les réunions interministérielles sont présidées par le Secrétaire Général du Gouvernement et peuvent être convoquées chaque fois qu'il est nécessaire. Il dresse à chaque fois un compte-rendu de réunion.

ARTICLE 7 : Le Secrétariat Général du Gouvernement est dirigé par un Secrétaire Général du Gouvernement (SGG), placé sous l'autorité directe du Président de la République.

Le Secrétaire Général du Gouvernement est nommé par décret du Président de la République. Il a rang de Ministre et bénéficie des droits et avantages y afférent.



ARTICLE 8 : Le Secrétaire Général du Gouvernement est secondé dans sa mission, par un Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement (SGAG) nommé dans les mêmes conditions que le Secrétaire Général du Gouvernement.

Le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement (SGAG) a rang de Conseiller du Président de la République et bénéficie des droits et avantages y afférent.

Section 2 : Des Départements et des Services du Secrétariat Général du Gouvernement

ARTICLE 9 : Le Secrétariat Général du Gouvernement comprend :

- un Cabinet ;
- un Service commun ;
- six (6) Pôles de soutien à l'action gouvernementale ;
- une Direction Administrative et Financière ;
- un Service des Ressources Humaines ;
- des Services rattachés.

I) Le Cabinet

ARTICLE 10 : Le cabinet du Secrétaire Général du Gouvernement est composé de trois (3) membres nommés par arrêté du SGG ainsi qu'il suit :

- un Chef de cabinet ;
- un Secrétaire particulier ;
- un Chauffeur particulier.

ARTICLE 11 : Placé sous l'autorité directe du SGG, le Chef de cabinet est chargé :

- d'organiser les audiences du SGG ;
- de faciliter les relations du SGG avec les milieux sociopolitiques et l'informer de toute action liée directement ou indirectement à ses prérogatives ;
- d'informer le SGG de l'actualité politique ;
- de préparer les missions du SGG tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays ;
- de coordonner les travaux de la Secrétaire particulière ;

ARTICLE 12 : Le Secrétaire particulier est choisi obligatoirement parmi les fonctionnaires de l'Administration publique qui justifient d'une expérience d'au moins sept (7) ans en matière de secrétariat au sein d'un cabinet ministériel ou équivalent.

Sous la supervision du Secrétaire Général du Gouvernement, il assure le bon fonctionnement du bureau du SGG.

ARTICLE 13 : Le Chauffeur particulier doit justifier d'une expérience d'au moins trois (3) ans de service avec des hautes personnalités.

II) Le service commun

ARTICLE 14 : Le service commun regroupe le personnel d'appui nécessaire au bon fonctionnement du Secrétariat Général du Gouvernement. Il s'agit :



- de Chargés de protocole ;
- de Chargés de mission ;
- d'Informaticiens ;
- d'Agents de maintenance ;
- d'Assistants de direction ;
- de Chauffeurs ;
- d'Agents d'entretien.

III) Les six (6) Pôles de soutien à l'action gouvernementale

ARTICLE 15 : Les Pôles de soutien à l'action gouvernementale sont des unités techniques de coordination, de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre des actions décidées par le Gouvernement.

Lesdits pôles sont au nombre de six (6) et sont constitués ainsi qu'il suit :

- Pôle économie ;
- Pôle social ;
- Pôle transports ;
- Pôle souveraineté énergétique ;
- Pôle religion ;
- Pôle régalien.

ARTICLE 16 : Les Chefs de Pôles sont nommés par décret du Président de la République sur proposition du SGG.

Ils ont rang de Conseiller du Président de la République et bénéficient des rémunérations et avantages y afférent.

Ils sont affectés dans leurs pôles respectifs par arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

ARTICLE 17 : Sous l'autorité du SGG, les Chefs de Pôle :

- recueillent auprès des ministères, des institutions, des partenaires nationaux et internationaux les informations utiles et nécessaires à leurs missions ;
- apportent leur soutien à l'action gouvernementale en lien avec leurs attributions ;
- organisent les évaluations des réalisations des ministères sur la base d'une planification élaborée en concertation avec lesdits ministères ;
- étudient les dossiers qui leur sont confiés par le SGG et établissent un rapport ;
- font des propositions pour prise de décision.

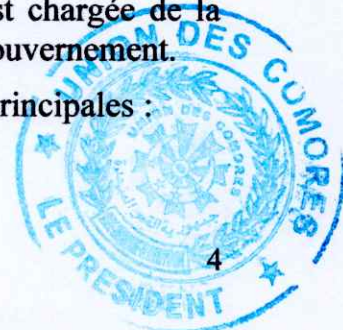
Un arrêté du SGG définit et complète, en cas de besoin, les missions dévolues à chaque Pôle.

IV) La Direction Administrative et Financière

ARTICLE 18 : La Direction Administrative et Financière (DAF) est chargée de la gestion des services rattachés directement au Secrétariat Général du Gouvernement.

A cet effet, la Direction Administrative et Financière a pour missions principales :

- d'établir et exécuter le budget de ces mêmes services ;



- de veiller à l'entretien des immeubles et du matériel des services confiés à sa gestion ;
- de gérer la documentation et les archives du Secrétariat Général du Gouvernement.

V) Le Service des Ressources Humaines

ARTICLE 19 : Un service des ressources humaines autonome de la Direction Administrative et Financière est chargé de gérer le personnel relevant des services du Secrétariat Général du Gouvernement et de toute administration ou institution rattachée pour sa gestion interne au Secrétaire Général du Gouvernement.

Le Chef des ressources humaines, nommé par arrêté du SGG, est choisi parmi les fonctionnaires de l'Administration publique qui justifient d'une expérience d'au moins cinq (5) ans.

Il a rang d'un Conseiller de ministre et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

VI) Les services rattachés

A) Le Département juridique

ARTICLE 20 : Le Département Juridique est chargé de coordonner les activités relatives aux études juridiques, à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires et au traitement des dossiers contentieux y compris ceux des ministères.

Il a un rôle de Conseil juridique à l'égard des Ministères et des Sociétés d'Etat.

Le département juridique comporte les services suivants :

- Le Service Juridique ;
- Le Service des Etudes Législatives.

Le Département Juridique est dirigé par un Chef de département, nommé par arrêté du SGG. Il est choisi parmi les fonctionnaires qui justifient d'une expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'administration publique et titulaire d'au moins un diplôme de troisième cycle en droit ou équivalent.

Le Chef du département a rang d'un Directeur Général d'une administration publique et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

1. Le Service Juridique

ARTICLE 21 : Le Service Juridique :

- formule des avis sur les questions qui lui sont posées par le Secrétaire Général du Gouvernement ou requises de celui-ci par les administrations et les établissements ou organismes publics ;
- instruit tout projet de lois et règlements quant à l'interprétation de leurs dispositions au regard du contexte général, tant constitutionnelle que législatif, réglementaire et jurisprudentiel ;



- transmet les projets des lois et règlements pour avis à la section administrative de la Cour Suprême, chaque fois que la loi le requiert ou sur demande du Gouvernement ;
- est chargé des contentieux auquel l'Etat est partie ;
- étudie les dossiers contentieux de toutes les sociétés d'Etat et propose des solutions.

Le Service Juridique est dirigé par un Chef de service, nommé par arrêté du SGG, et justifie d'une expérience d'au moins cinq (5) ans dans une société d'Etat ou dans le secteur privé et est titulaire d'au moins un diplôme de second cycle de droit ou équivalent.

Il a rang d'un Conseiller de ministre et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

2. Le Service des Etudes Législatives

ARTICLE 22 : Le Service des Etudes Législatives :

- procède sur le plan juridique à l'examen de tous les projets des lois et règlements en vue de vérifier leur conformité aux dispositions constitutionnelles et leur compatibilité avec la législation et la réglementation en vigueur ;
- prépare les projets des textes législatifs et réglementaires qui ne relèvent pas de la compétence particulière d'un département déterminé ;
- entretient un lien étroit avec l'Assemblée de l'Union notamment dans le cadre de la procédure législative ;
- assure les liens institutionnels entre le Gouvernement et les autorités des îles et du Gouvernement.

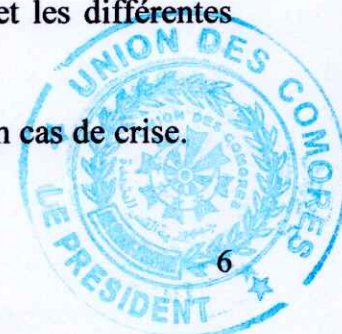
Le Service des Etudes Législatives est dirigé par un Chef de service, nommé par arrêté du SGG. Il est choisi parmi les fonctionnaires et justifie d'une expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'administration publique et titulaire d'au moins un diplôme de second cycle de droit public ou équivalent.

Il a rang d'un Conseiller de ministre et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

B) Le Département de la Communication gouvernementale

ARTICLE 23 : Le Département de la Communication gouvernementale est chargé de la stratégie et de la planification en matière de communication. A cet effet, il :

- définit la stratégie globale de la circulation de l'information ;
- entretient un lien de communication entre l'administration et les différentes couches de la communauté nationale et l'international ;
- établit une interrelation entre les structures de l'Etat ;
- coordonne la communication interministérielle, notamment en cas de crise.



ARTICLE 24 : Le Département de la Communication gouvernementale comporte trois (3) services :

- Communication numérique ;
- Relations publiques, médias et presse internationale ;
- Implication citoyenne.

Il est dirigé par un chef de département et celui-ci est assisté de trois (3) chefs de services tous nommés par arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Le SGG précisera par lettre de mission personnelle les tâches et les objectifs confiés aux trois (3) chefs de service.

Le Chef du département a rang d'un Directeur Général d'une administration publique et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

Les chefs de service ont rang de Conseiller d'un ministre et bénéficient des rémunérations et avantages y afférent.

1. Le service de la communication numérique

ARTICLE 25 : Le service de la communication numérique est chargé d'améliorer la présence en ligne du gouvernement, faire de la veille informationnelle et faciliter l'accès à l'information pour tous.

2. Le service des relations publiques

ARTICLE 26 : Le service des relations publiques, médias et presse internationale est chargé d'assurer une communication claire et de valoriser les Comores.

3. Le service implication citoyenne

ARTICLE 27 : Le service implication citoyenne est chargé d'encourager la participation active des citoyens dans les initiatives étatiques.

C) Le département du Journal Officiel

ARTICLE 28 : Le département du Journal Officiel (DJO) assure :

- la collecte et la publication des textes législatifs et réglementaires dans le Journal Officiel;
- le suivi de l'édition du Journal Officiel et sa publication ;
- la mise en ligne du Journal Officiel sur le portail web du Secrétariat Général du Gouvernement.

ARTICLE 29 : Le département du Journal Officiel est dirigé par un chef de département nommé par arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Le Chef du département a rang d'un Directeur Général d'une administration publique et bénéficie des rémunérations et avantages y afférent.

Pour l'accomplissement de ses tâches, le chef du Département du Journal Officiel est assisté de deux (2) chefs de services choisis parmi les agents dudit département.



D) Les autres Institutions, Agences et Services rattachés au Secrétariat Général du Gouvernement

ARTICLE 30 : Sont rattachés au Secrétariat Général du Gouvernement et dont le Secrétaire Général en assure la coordination et la supervision des missions :

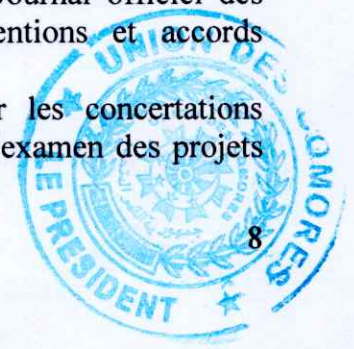
- Le Commissariat Général au Plan (CGP) ;
- L'Agence Nationale du Développement du Numérique (ANADEN) ;
- Le Service du Parc Automobile de l'Etat (SPAÉ).

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

Section 1 : Des missions du Secrétariat Général du Gouvernement

ARTICLE 31 : Le Secrétariat Général du Gouvernement est chargé, notamment de :

- Intervenir à toutes les étapes de l'exécution des décisions du Gouvernement ;
- Préparer les conseils des ministres et les réunions interministérielles et d'en assurer le secrétariat ;
- Recevoir, étudier, instruire et préparer, juridiquement et matériellement les affaires soumises à l'examen du Conseil des ministres dont il assure le secrétariat, l'organisation et le fonctionnement ;
- Dresser et conserver les procès-verbaux des réunions du Conseil des ministres ;
- Notifier les décisions du Conseil des ministres ;
- Veiller à l'exécution des décisions du Conseil des ministres par les ministres, les départements ministériels ou par tout autre organe concerné ;
- Veiller à la cohérence des interventions des différents ministères et suivre l'évolution des débats ;
- Assurer les liaisons du Conseil des ministres avec tout autre organe ;
- Coordonner et centraliser l'activité du Gouvernement sur le plan administratif ;
- Être le Conseil juridique du Gouvernement et de chacun de ses membres ;
- Préparer ou faire préparer les études qui lui sont demandées par le Président de la République ou le Conseil des ministres ;
- Mettre en œuvre la procédure législative ou réglementaire ;
- Participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en organisant, à cet effet, les consultations interministérielles nécessaires ;
- Veiller à la régularité et à la cohérence des actes juridiques, le cas échéant, à leur conformité avec les délibérations du Conseil des ministres.
- Assurer, en relation avec le ministre chargé des relations avec l'Assemblée de l'Union et le ministre chargé de défendre un texte devant l'Assemblée de l'Union, la préparation et la présentation du projet de loi, son étude d'impact et le suivi de la procédure législative ;
- Assurer l'enregistrement, le classement, la publication au Journal officiel des lois, ordonnances, décrets et arrêtés ministériels, conventions et accords internationaux ainsi que leur conservation ;
- Présider les comités techniques permanents ou organiser les concertations nécessaires entre les départements ministériels en matière d'examen des projets de textes ;



- Vérifier, enregistrer, publier, notifier et diffuser les actes administratifs et conserver les originaux ;
- S'assurer, avant toute publication, de la conformité à la réglementation en vigueur, des textes qui lui sont soumis ;
- Etablir et rassembler la documentation relative aux activités du Gouvernement et faire connaître l'action gouvernementale ;
- Assurer l'enregistrement et la garde dans ses archives les actes du gouvernement et d'en délivrer les copies ou attestations ;
- Assurer l'édition du Journal Officiel ;
- S'acquitter de toute autre mission qui peut lui être confiée par le Conseil des ministres ou par le Président de la République, chef du Gouvernement.

ARTICLE 32 : Le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement est chargé sous la supervision du Secrétaire Général du Gouvernement de :

- Veiller à la qualité des documents destinés au Conseil des ministres ;
- Présider les Forums des Secrétaires généraux sous délégation du SGG ;
- Transmettre aux destinataires les relevés des décisions administratives prises par le Conseil des ministres ;
- Contribuer à l'étude préalable, par des avis appropriés, des projets de textes inscrits à l'ordre du jour du Conseil des ministres ;
- Mettre en forme définitive les textes adoptés par le Conseil des ministres ;
- Etudier tous les actes administratifs dont le Secrétaire Général du Gouvernement reçoit ampliation ;
- Suivre la gestion des archives du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Participer à la préparation de la programmation du travail du Gouvernement ;
- Veiller à l'édition des décrets d'application des lois et assurer la publication des textes réglementaires et individuels et plus largement à la publication du Journal officiel.
- Seconder le Secrétaire Général du Gouvernement dans la tutelle et la coordination du travail des institutions et agences qui lui sont rattachés tels que le CGP, et l'ANADEN ;
- Assurer la suppléance du SGG en cas d'absence sauf disposition expresse contraire.

Section 2 : Des pouvoirs administratifs, de contrôle et d'évaluation du Secrétaire Général du Gouvernement

I) Les pouvoirs administratifs du Secrétaire Général du Gouvernement

ARTICLE 33 : Sous la tutelle directe du Président de la République, le Secrétaire Général du Gouvernement, préside, en cas de crise majeure ou de catastrophe naturelle survenue sur le territoire national, toute cellule ou plateforme opérationnelle nationale de gestion de crises et catastrophes naturelles instituée à cet effet.



ARTICLE 34 : Le Secrétaire Général du Gouvernement dispose, dans l'exercice de ses fonctions, d'un pouvoir hiérarchique sur tous les secrétaires généraux et les directions générales des ministères, ainsi que les directions générales des sociétés sans entraver de quelque manière que ce soit les pouvoirs dévolus aux conseils d'administration.

Il peut leur notifier des notes circulaires précisant la conduite à tenir durant une période déterminée lorsque les circonstances l'exigent.

ARTICLE 35 : Le Secrétaire Général du Gouvernement délègue au Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement la présidence du forum des secrétaires généraux des ministères qui a lieu une fois par semaine.

Ledit forum est un cadre de coordination des ministères, de réflexion, d'échanges et d'application des décisions prises en Conseil des ministres.

ARTICLE 36 : Le Secrétaire Général du Gouvernement vise tous les arrêtés ministériels et des exécutifs des Iles Autonomes sous peine de nullité desdits arrêtés avant leur publication au Journal Officiel.

ARTICLE 37 : Exceptés le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement et les six (6) chefs de pôle, l'ensemble du personnel du Secrétariat Général du Gouvernement est nommé par arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Il dispose d'un pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel du Secrétariat Général du Gouvernement, y compris le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement et les six (6) chefs de pôle, notamment en cas de violation du secret professionnel.

Toutefois, avant toute suspension du personnel nommé par décret, le Secrétaire Général du Gouvernement doit préalablement recueillir l'avis du Chef de l'Etat.

Selon la gravité de la faute, il peut mettre fin aux fonctions de l'agent fautif nommé par arrêté ou le suspendre durant une durée déterminée n'excédant pas trois (3) mois.

ARTICLE 38 : Le Secrétaire Général du Gouvernement a une autorité directe sur tous les organes du Secrétariat Général du Gouvernement.

Toutefois, il peut déléguer son autorité sur certains départements et services, par note de service, au Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement.

II) Les pouvoirs de contrôle et d'évaluation du Secrétaire Général du Gouvernement

ARTICLE 39 : Le Secrétaire Général évalue tous les six (6) mois les différents ministères sur la base de leurs feuilles de route.

Il évalue également tous les ans les sociétés d'Etat qui doivent lui remettre une ampliation du rapport d'activités et du bilan financier.



CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 40 : Un arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement définit, en tant que de besoin, les services, les profils et les missions des fonctions non précisées dans le présent décret.

ARTICLE 41 : Le présent décret abroge et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures contraires au présent décret, notamment celles des décrets N°14-184/PR du 09 décembre 2014 portant réorganisation du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores et N°16-261/PR du 19 novembre 2016 modifiant et abrogeant certaines dispositions du décret N°14-184/PR du 09 décembre 2014, portant réorganisation du Secrétariat Général du Gouvernement de l'Union des Comores.

ARTICLE 42 : Le Secrétaire Général du Gouvernement, le Ministre en charge des Finances, le Ministre en charge de la Fonction Publique et le Secrétaire Général de la Présidence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.


AZALI Assoumani