

# UNION DES COMORES

*Unité-Solidarité-Développement*

**Le Président**



Moroni, le 8 OCT 2025

**DECRET N°25 - 122 /PR**

Portant organisation générale des structures administratives des Ministères ainsi que de leurs missions

## **LE PRESIDENT DE L'UNION,**

- VU la Constitution de l'Union des Comores du 23 décembre 2001, révisée par référendum du 30 juillet 2018 ;
- VU la loi N°22-008/AU du 20 juin 2022 modifiant et complétant la loi N°04-006/AU du 10 novembre 2004, portant Statut Général des Fonctionnaires de l'Union des Comores, promulguée par le décret N°22-089/PR du 27 octobre 2022 ;
- VU le décret N°92-059/PR du 25 mars 1992 portant principes généraux de création, d'organisation et de contrôle des structures et des effectifs des services publics ;
- VU Le décret N°11-078/PR du 30 mai 2011, portant réorganisation générale et missions des services des Ministères de l'Union des Comores, modifié par le décret N°11-139/PR du 12 juillet 2011 et le décret N°16-102/PR du 14 juin 2016
- VU le décret N°25-027/PR du 14 avril 2025, relatif à la composition du Gouvernement de l'Union des Comores.

Le Conseil des Ministres entendu.

## **DECRETE**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Le présent décret a pour objet de déterminer les principes d'organisation des Ministères de l'Union des Comores ainsi que de leurs missions.

**ARTICLE 2** : Un décret fixe les cadres organiques de chaque Ministère.

### **CHAPITRE II : DES STRUCTURES ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 3** : Le Ministère est dirigé par un Ministre, membre du Gouvernement des Comores.

**ARTICLE 4** : L'administration du Ministère comprend :

- Un Cabinet du Ministre ;
- Un Secrétariat Général ;
- Des Délégations et Commissariats Sectoriels ;
- Des Directions Générales ;
- Des Agences Nationales et des Offices ;
- Des Directions régionales.



**ARTICLE 5 :** Le Secrétaire d'Etat assure l'intérim du Ministre en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, en qualité d'autorité politique et administrative et engage sa responsabilité en tant que membre du Gouvernement.

## **Section 1 : Du cabinet du Ministre**

### **I) De la composition du Cabinet**

**ARTICLE 6 :** Le Cabinet du Ministre comprend :

- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Secrétaire particulier ;
- Des Conseillers dont un (1) Conseiller politique ;
- Un Attaché de cabinet ;
- Un Chauffeur particulier.

Au sens de la loi portant passation des marchés publics et délégation des services publics, la Cellule de passation des marchés est fixée au sein du Cabinet du Ministre.

**ARTICLE 7 :** Les membres du Cabinet sont nommés par arrêté du Ministre.

### **II) Des missions des membres du Cabinet**

**ARTICLE 8 :** Placé sous l'autorité directe du Ministre, le Directeur de Cabinet est chargé de :

- Organiser les audiences du Ministre ;
- Faciliter ses relations avec les milieux sociopolitiques et l'informer de toute action liée directement ou indirectement à ses prérogatives ;
- Préparer ses missions tant à l'intérieur qu'à l'étranger ;
- Coordonner les travaux du Secrétaire particulier ;
- Coordonner les activités des Conseillers ;
- Représenter le Ministre dans les assemblées où il a eu délégation ;
- Faciliter les relations du Cabinet avec les autres services du Ministère.

**ARTICLE 9 :** Le Secrétaire particulier est choisi parmi les fonctionnaires de l'administration publique qui justifie d'une expérience en matière de secrétariat de direction.

Sous la supervision du Directeur de Cabinet, il est chargé de recevoir, d'expédier, d'enregistrer, d'archiver les courriers du Ministre. Il assure en outre, la fonctionnalité du bureau du Ministre.

Il est soumis au secret professionnel sur toutes les correspondances du Ministre à l'occasion de la saisie dont il a la charge et de l'archivage en sa qualité de chargé de la documentation du Cabinet.



**ARTICLE 10 :** Les Conseillers sont chargés, chacun dans son domaine de :

- Etudier et formuler des avis sur les dossiers soumis à l'appréciation ou à la signature du Ministre en vue de faciliter et d'orienter les décisions à prendre ;
- Conseiller le Ministre sur la mise en application de sa lettre de mission ;
- Assurer toute mission que le Ministre leur aura confié.

**ARTICLE 11 :** L'Attaché de cabinet est chargé notamment de :

- Assister le Directeur de Cabinet dans l'organisation des audiences et de l'agenda du Ministre ;
- Tenir le Ministre informé de l'évolution de l'actualité nationale et internationale ;
- Assurer l'accueil des visiteurs et les formalités de séjour des hôtes du Ministre ;
- Assister le Directeur de Cabinet dans la préparation et l'organisation des missions du Ministre à l'intérieur et à l'étranger.

**ARTICLE 12 :** Le Chauffeur particulier est chargé notamment de :

- Assurer les déplacements du Ministre dans le strict respect des règles de sécurité et de confidentialité sur les faits, les propos ou les documents portés à sa connaissance ;
- Veiller à l'entretien courant, à la propreté et à la disponibilité du véhicule ;
- Assurer une grande disponibilité en fonction de l'agenda du Ministre.

## **Section 2 : Du Secrétariat Général**

### **I) Du Secrétaire Général**

**ARTICLE 13 :** Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé par décret après avis consultatif du Ministre concerné.

Il est le premier administrateur du Ministère. A cet effet, il veille au bon fonctionnement ainsi qu'à la continuité administrative.

**ARTICLE 14 :** Le Secrétaire Général est choisi parmi les hauts cadres de l'administration publique ou privé, le cas échéant.

**ARTICLE 15 :** Placé sous l'autorité du Ministre, il est chargé de :

- Programmer, impulser, coordonner, suivre et évaluer les activités des différents directions et services du Ministère ;
- Procéder à l'affectation des postes budgétaires du personnel relevant du Ministère ;
- Ordonner la programmation de l'utilisation des crédits budgétaires du Ministère ;
- Assurer la coordination des relations avec les autres départements ministériels ;
- Exécuter les décisions techniques du Conseil des ministres ;
- Vérifier et soumettre à la signature du Ministre les actes en provenance des services du Ministère ;



- Prendre les actes pour lesquels il a pouvoir de le faire en vertu des textes en vigueur ;
- Signer tout acte dont il a reçu délégation de signature du Ministre ;
- Elaborer, assurer la mise en œuvre et évaluer, en collaboration avec le Commissariat Général au Plan, le plan de travail annuel du Ministère conformément aux orientations du gouvernement ;
- Suivre, conformément aux instructions du Ministre, l'exécution des décisions prises dans le domaine des compétences du Ministère ;
- Assurer l'organisation et le fonctionnement du contrôle interne des services du Ministère afin de veiller à leurs efficacités ;
- Assurer l'organisation du contrôle des personnes morales de droit public ou privé placées sous la tutelle du Ministère ;
- Etablir un rapport détaillé à la fin de chaque année et des rapports périodiques à chaque fin de semestre sur les activités du Ministère.

En outre, il est habilité à agir en justice et à représenter le Ministère auprès des tiers.

**ARTICLE 16 :** Le Secrétaire Général peut recevoir des instructions du Secrétaire d'Etat dans le domaine le concernant.

**ARTICLE 17 :** Dans l'exercice de ses missions, le Secrétaire Général est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre parmi les hauts cadres de l'Administration du Ministère.

## **II) De l'organisation du Secrétariat Général**

**ARTICLE 18 :** Le Secrétariat Général est composé de :

- Une Direction des Affaires Financières ;
- Une Direction des Ressources Humaines ;
- Une Direction de la Programmation et de la Communication ;
- Une Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération.

### **A) De la Direction des Affaires Financières**

**ARTICLE 19 :** La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur nommé par un arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre concerné parmi les fonctionnaires de la catégorie A de la Direction Générale du Budget.

Le cas échéant, le fonctionnaire pressenti pour cette fonction devra, au préalable, être mis à la disposition du Ministère des Finances. Il est affecté à la Direction Générale du Budget par note de service du Secrétaire Général du Ministère des Finances. Au terme de sa mission, il est remis à la disposition de son administration d'origine.

**ARTICLE 20 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des affaires financières est responsable de la gestion financière et de la logistique du Ministère. A ce titre, il assure la mise en œuvre de la programmation budgétaire de son Ministère.



**ARTICLE 21 :** La Direction des Affaires Financières est composée de trois (3) services :

- Un Service de la prévision et de l'ordonnancement ;
- Un Service de la Comptabilité ;
- Un Service logistique.

Un arrêté du Ministre des Finances précise les missions de la Direction des Affaires Financières des Ministères et définit celles des services.

### **B) De la Direction des Ressources Humaines**

**ARTICLE 22 :** La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par un arrêté conjoint du Ministre en charge des Administrations Publiques et du Ministre concerné parmi les fonctionnaires de la catégorie A.

**ARTICLE 23 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des ressources humaines est responsable de la gestion des ressources humaines du Ministère. A ce titre, il assure également la gestion de la carrière des agents relevant de son Ministère.

**ARTICLE 24 :** La Direction des Ressources Humaines est composée de deux (2) services :

- Un Service de la gestion administrative des agents ;
- Un Service de suivi de la carrière et de la formation continue.

Un arrêté du Ministre en charge des Administrations Publiques précise les missions de la Direction des Ressources Humaines des Ministères et définit celles des services.

### **C) De la Direction de la Programmation et de la Communication**

**ARTICLE 25 :** La Direction de la Programmation et de la Communication est dirigée par un Directeur nommé par un arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement parmi les fonctionnaires de la catégorie A.

**ARTICLE 26 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur de la programmation et de la communication est responsable de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle et de la communication du Ministère. A ce titre, il assure :

- La planification sectorielle en collaboration avec le Commissariat Général au Plan ;
- Le suivi et l'évaluation de l'exécution des plans de travail du Ministère ;
- La préparation et la mise en œuvre de la stratégie de communication du Ministère ;
- La conception, la collecte, le traitement et la publication des indicateurs statistiques pertinents pour le Ministère, en collaboration avec l'INSEED ;
- La coordination et le suivi des projets financés au titre du programme d'investissement public ;
- La production des tableaux de bord et des rapports périodiques ;
- La gestion, la conservation et la sécurisation des archives du Ministère ;
- La veille stratégique du Ministère.



**ARTICLE 27 :** La Direction de la Programmation et de la Communication est composée de six (6) services :

- Un Service de la planification ;
- Un service de suivi-évaluation ;
- Un service des statistiques ;
- Un service de coordination des projets ;
- Un Service de la Communication ;
- Un Service des Archives.

#### **D) De la Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération**

**ARTICLE 28 :** La Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération est dirigée par un Directeur nommé par un arrêté du Ministre concerné parmi les fonctionnaires de la catégorie A.

**ARTICLE 29 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des affaires juridiques et de la coopération est responsable de l'expertise juridique du Ministère. A ce titre, il est chargé de :

- La gestion des affaires juridiques du Ministère ;
- L'appui et l'assistance juridique des directions rattachées au Ministère ;
- L'élaboration et l'analyse des projets de textes législatifs et/ou réglementaires ;
- Le suivi des procédures d'adoption des textes législatifs et/ou réglementaires ;
- La négociation, le suivi et l'évaluation des accords de coopération liant le Ministère ;
- La gestion et le suivi des litiges impliquant le Ministère en lien avec les juridictions.

**ARTICLE 30 :** La Direction des Affaires juridiques et de la Coopération est composée de deux (2) services :

- Un Service juridique ;
- Un service de la coopération.

#### **Section 3 : De la Délégation et du Commissariat Sectoriel**

**ARTICLE 31 :** Des services peuvent être regroupés dans un même Ministère, suivant l'importance de leurs activités pour former une Délégation ou un Commissariat Sectoriel.

**ARTICLE 32 :** La Délégation et le Commissariat Sectoriel sont des organismes publics placés sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère dont ils relèvent.

Ils sont administrés par un Délégué ou un Commissaire, nommés par décret sur proposition du Ministre compétent, parmi les hauts cadres de l'administration publique ou privée, justifiant d'une expérience professionnelle confirmée dans le secteur d'activités concerné.



**ARTICLE 33 :** La Délégation et le Commissariat Sectoriel ont pour missions :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine qui relève de leurs attributions ;
- L'apport de leurs concours à l'action ministérielle ou interministérielle lorsqu'il est requis par les autorités concernées ;
- La définition des axes stratégiques de la politique d'information, de communication, d'animation et de promotion du plan national de développement de leurs secteurs d'activités, en collaboration avec le Secrétariat Général du Ministère.

#### **Section 4 : Des Directions Générales**

**ARTICLE 34 :** Les départements ministériels sont dotés de directions générales créées par décret pris en Conseil des Ministres.

**ARTICLE 35 :** Une Direction Générale comporte au maximum trois (3) échelons hiérarchiques :

- Le niveau de la Direction Générale : constitue l'échelon supérieur de conception, de coordination et de contrôle ;
- Le niveau de Direction technique : constitue un échelon de coordination intermédiaire, ne pouvant être créé que dans le cas où le nombre des services de base et les charges de travail de coordination le justifient ;
- Le niveau de service : constitue l'échelon de base chargé des travaux techniques d'étude, de rédaction, de vérification et d'application courante dans un sous-secteur d'activité.

Les Directions Générales peuvent disposer de Directions régionales selon l'importance des activités à réaliser. Les Directions régionales constituent les structures déconcentrées de la Direction Générale au niveau des Îles Autonomes.

**ARTICLE 36 :** La Direction Générale est dirigée par un Directeur Général nommé par décret sur proposition du Ministre concerné.

Le Directeur Général est choisi parmi les hauts cadres de l'administration publique de la catégorie A avec une expérience confirmée dans le domaine de compétence du secteur.

Sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Directeur Général est chargé de :

- Mettre en œuvre les politiques et les stratégies du Ministère ;
- Programmer, impulser, coordonner, suivre et évaluer les activités des différents services de la Direction Générale ;
- Suivre l'exécution des décisions prises dans le domaine des attributions de la Direction Générale par le Ministre ;
- Assurer sur le plan technique les liaisons avec l'environnement extérieur de la Direction Générale ;



- Prendre les actes pour lesquels les textes en vigueur lui délèguent le pouvoir ;
- Préparer le budget de la Direction Générale et assurer son exécution en collaboration avec la Direction des Affaires Financières ;
- Assurer la gestion des ressources humaines de la direction en collaboration avec la direction des ressources humaines ;
- Elaborer un rapport d'activités détaillé à la fin de chaque année et le soumettre au Secrétaire Général du Ministère.

**ARTICLE 37 :** Les Directeurs techniques sont nommés par arrêté du Ministre.

**ARTICLE 38 :** Les chefs de service sont désignés par une note de service du Directeur Général concerné.

Au sein d'une Direction Générale, les affectations sont opérées par une note de service du Directeur Général concerné.

**ARTICLE 39 :** Pour qu'une Direction Générale soit créée et rendue opérationnelle, cela suppose l'existence de deux (2) Directions techniques au moins.

Une direction technique doit être composée de deux (2) services au moins et au sein de chaque service, il doit y avoir au moins, deux (2) Chargés de dossiers.

## **Section 5 : De l'Agence Nationale et de l'Office National**

**ARTICLE 40 :** L'Agence Nationale et l'Office National sont des organismes publics placés sous la tutelle technique du Ministère concerné et la tutelle financière du Ministère des Finances.

Ils sont administrés par des Directeurs Généraux de même rang que ceux des administrations des Ministères.

**ARTICLE 41 :** Ils sont créés par un décret qui détermine les missions, l'organisation et le fonctionnement de ces organismes selon leurs spécificités.

## **Section 6 : Des Directions Régionales**

**ARTICLE 42 :** La Direction Régionale est dirigée par un Directeur régional nommé par arrêté du Ministre concerné en concertation avec le Gouverneur de l'Île Autonome. Il est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie A.

Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur Régional est chargé de :

- Animer et coordonner les actions de la Direction Générale au niveau régional ;
- Mettre en œuvre le plan opérationnel à l'échelle régional et rendre compte au Directeur Général ;
- Entretenir une collaboration étroite avec les services du gouvernorat de l'île ;
- Elaborer un rapport d'activités détaillé à la fin de chaque année et le soumettre au Directeur Général.



### CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**ARTICLE 43** : Les directeurs techniques ainsi que les chefs de services sont désignés parmi les fonctionnaires relevant du Ministère compétent.

**ARTICLE 44** : Le décret N°11-078/PR du 30 mai 2011, portant réorganisation générale et missions des services des Ministères de l'Union des Comores et les décrets N°11-139/PR du 12 juillet 2011 et décret N°16-102/PR du 14 juin 2016 le modifiant sont abrogés, ainsi que toutes dispositions réglementaires antérieures et contraires au présent décret.

**ARTICLE 45** : Les Ministres et le Secrétaire Général du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié au Journal Officiel de l'Union des Comores et communiqué partout où besoin sera.

A large, stylized blue ink signature is written over the official seal of the President of the Union of Comoros. The signature is fluid and extends across the seal.

**AZALI Assoumani**