

UNION DES COMORES

Unité-Solidarité-Développement

Le Président



Moroni, le 05/02/2026

DECRET N° 26- 027 /PR

Portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Office National de Valorisation du Patrimoine (ONVP)

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 N°20-033/AU du 29 décembre 2020, portant protection du patrimoine national culturel et naturel, promulguée par le décret N°21-013/PR du 16 février 2021 ;
- VU le décret N°25-122/PR du 08 octobre 2025, portant organisation générale des structures administratives des ministères ainsi que de leurs missions ;
- VU le décret N°25-027/PR du 14 avril 2025, relatif à la composition du Gouvernement de l'Union des Comores.

DECRETE :

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Objet et création

En application de l'article 22 de la loi susvisée, il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé Office National de Valorisation du Patrimoine (ONVP), désigné ci-après « *Office* », chargé de la mobilisation de ressources, de la gestion, de la valorisation et de la promotion touristique des biens nationaux inscrits sur la liste du patrimoine mondial.

Il est doté de la personnalité juridique, et de l'autonomie administrative et financière.

ARTICLE 2 : Tutelles

L'Office est placé sous la tutelle administrative du Secrétariat Général du Gouvernement, la tutelle technique du Ministère en charge des Arts et de la Culture, et la tutelle financière du Ministère des Finances, conformément à la législation en vigueur.

Les autorités de tutelle susmentionnées, chacune selon son domaine de compétence, procèdent au suivi régulier et s'assurent de la conformité des activités de l'Office.



ARTICLE 3 : Siège

L'Office a son siège principal à Moroni. Au besoin, il peut être mis en place des antennes au niveau local pour appuyer l'Office dans l'accomplissement de ses missions.

La création, la composition et les missions desdites antennes sont définies par le Directeur Général du Comité, sur avis conforme du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : Partenariat technique

L'Office est habilité à établir et à entretenir des relations de coopération avec des organismes et organisations partenaires, en vue d'assurer la poursuite de ses missions.

La compétence en matière de recherche et d'identification des partenariats est conjointement exercée par le Gouvernement de l'Union, l'Office et la Délégation permanente de l'Union des Comores auprès de l'UNESCO.

Toute convention de coopération conclue dans le cadre du présent décret est soumise à l'avis conforme du Ministère des Affaires Etrangères.

CHAPITRE II : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

ARTICLE 5 : Missions

L'Office a pour mission de mobiliser, coordonner et optimiser les ressources financières, techniques et matérielles nécessaires à la restauration, à la conservation et à la mise en valeur du patrimoine national classé et inscrit sur la liste du patrimoine mondial.

A cet effet, il est chargé de :

- Identifier les besoins prioritaires en matière de restauration et de mise en valeur ;
- Mobiliser des ressources auprès de l'État, des partenaires techniques et financiers, du secteur privé, des collectivités territoriales et de toute autre source légale ;
- Entretenir une collaboration étroite avec les institutions nationales et régionales ainsi que les partenaires d'appui au développement et tout autre partenaire ;
- Rechercher et promouvoir les partenariats nationaux et internationaux ;
- Mobiliser l'expertise nécessaire aux projets de restauration et de valorisation ;
- Mettre en œuvre les décisions techniques de l'UNESCO et des organes consultatifs ;
- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de projets et programmes y relatif ;
- Assurer la coordination des interventions des différents acteurs impliqués ;
- Élaborer un plan de gestion des sites identifiés intégrant le développement d'un tourisme responsable autour des sites, soumis à l'adoption par les autorités compétentes ;
- Développer un plan d'engagement des parties prenantes, y compris les communautés ;
- Mettre en place, en collaboration avec les ministères concernés, des enseignements techniques et des formations professionnelles dans la rénovation du patrimoine ;
- Répondre aux besoins de la communication et de l'information ;
- Suivre et évaluer l'utilisation des ressources mobilisées ;
- Produire des rapports périodiques sur ses activités et résultats.



ARTICLE 6 : Collaboration avec les organismes

L'Office veille au respect et à la prise en compte des recommandations et des orientations formulées par l'ICOMOS ainsi que par tout organe compétent intervenant dans le processus d'inscription de biens à la liste du patrimoine mondial.

À ce titre, il s'assure notamment de l'application des critères et des standards définis pour la mise en œuvre de la Convention du patrimoine mondial.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7 : Composition

L'Office est composé des organes ci-après :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;

Section 1 : Conseil d'Administration

ARTICLE 8 : Missions

L'Office est placé sous l'autorité d'un Conseil d'Administration, organe délibérant, chargé de l'orientation générale et de la supervision des activités de l'Office.

A cet effet, il a notamment pour missions de :

- Adopter les politiques et les stratégies visant à atteindre les objectifs de l'Office ;
- Approuver les plans d'action, les budgets et les rapports d'activités ;
- Contrôler la gestion administrative, financière et technique ;
- Adopter les programmes opérationnels des Comités spécialisés ;
- Superviser de façon effective l'ensemble des activités et travaux ;
- Adopter toutes conventions de prestations de service de l'Office ;
- Adopter le règlement intérieur et le statut du personnel de l'Office ;
- Etudier et adopter avec les organismes nationaux ou internationaux tout accord ou convention de parrainage, de sponsoring ou de mécénat ;
- Prendre toutes mesures jugées nécessaires à la bonne exécution des missions statutaires de l'Office et à l'atteinte des objectifs qui lui sont assignés.

ARTICLE 9 : Composition

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- Un (1) Représentant du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Un (1) Représentant du Ministère en charge de la Culture ;
- Un (1) Représentant du Ministère des Finances ;
- Un (1) Représentant du Ministère de l'Education ;
- Un (1) Représentant du Ministère des Affaires Etrangères ;
- Un (1) Représentant du Ministère de l'Aménagement du Territoire ;
- Un (1) Représentant du Ministère en charge du Tourisme ;
- Trois (3) Représentants des Îles Autonomes, à raison d'un représentant par Île ;
- Un (1) Représentant du Centre National de Documentation et de Recherche Scientifique ;
- Un (1) Représentant de la société civile du secteur.



ARTICLE 10 : Nomination

Les membres du Conseil sont nommés par décret, sur proposition des structures ou organismes qu'ils représentent, pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois. Ils sont choisis en raison de leur expertise avérée et de leur expérience professionnelle en lien direct avec les missions poursuivies par l'Office.

En cas de démission, de changement, d'affectation ou de décès d'un membre, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration du mandat initial de son prédécesseur.

Le Conseil d'Administration élit son Président parmi ses membres. Le secrétariat des sessions est assuré par le Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 11 : Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, au moins deux (2) fois par an en session ordinaire, et en session extraordinaire en cas de besoin, sur convocation de son Président ou des autorités de tutelle.

Il ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres ayant une voix délibérative. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter aux réunions, avec voix consultative, toute personne dont l'expertise ou l'avis est jugé utile à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

Toute réunion du Conseil d'Administration est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par le Président et le Secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont transmis, simultanément, au Secrétaire Général du Gouvernement, au Ministre en charge des Arts et de la Culture et au Ministre des Finances.

ARTICLE 12 : Confidentialité

Les membres du Conseil d'Administration, ainsi que toute personne ayant participé aux travaux de celui-ci, sont soumis à une obligation de confidentialité et de secret professionnel.

Section 2 : La Direction Générale

ARTICLE 13 : Composition

La Direction Générale de l'Office est composée des structures suivantes :

- Le Directeur Général ;
- Les Comités spécifiques ;

Sous-section 1 : Le Directeur Général

ARTICLE 14 : Nomination

La Direction Générale de l'Office est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret parmi les hauts cadres justifiant d'une expérience avérée sur les enjeux patrimoniaux à l'échelle nationale et internationale.



ARTICLE 15 : Compétences

Le Directeur Général de l'Office assure la gestion administrative, technique et financière de l'Office, dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration.

A ce titre, il est chargé notamment, de :

- Etablir le programme annuel d'activité de l'Office ;
- Œuvrer à la bonne conduite et à la réussite des missions de l'Office ;
- Préparer les budgets de l'Office dont il est le principal ordonnateur ;
- Maintenir le dialogue entre l'Office et les différentes parties prenantes ;
- Proposer au Conseil d'Administration la mise en place des Comités spécifiques ;
- Assurer la coordination avec les organismes, les instances patrimoniales et culturelles régionales et internationales dans le cadre des missions de l'Office ;
- Engager l'Office auprès des tiers et dans tous les actes civils et administratifs ;
- Représenter l'Office dans ses rencontres avec les partenaires locaux et internationaux, dont l'UNESCO, en concertation avec le Ministère des Affaires Etrangères ;
- Procéder au recrutement du personnel et des consultants de l'Office sur la base de la politique des ressources humaines adoptée par le Conseil d'Administration ;
- Coordonner les travaux de l'Office ainsi que l'ensemble des Comités spécialisés de sauvegarde et de valorisation du patrimoine national.

Le Directeur Général exécute les décisions du Conseil d'Administration, à qui il rend compte, le cas échéant, de la gestion et du fonctionnement général de l'Office.

ARTICLE 16 : Secrétariat technique

Dans l'exécution de ses missions respectives, le Directeur Général constitue un Secrétariat technique, respectant la composition suivante :

- Un (1) Chargé des affaires juridiques ;
- Un (1) Chargé de la communication ;
- Un (1) Chargé de recherche et de formation ;
- Un (1) Conseiller technique ;
- Un (1) Secrétaire particulier ;
- Un (1) Assistant administratif.

ARTICLE 17 : Rapport d'activités

La Direction Générale établit chaque semestre un état d'avancement des travaux du Comité. Il rend compte aux autorités de tutelles, sur les projets en cours, les réalisations, les suggestions, les recommandations et les propositions.

Sous-section 2 : Les Comités spécifiques

ARTICLE 18 : Création

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'Administration peut décider de la création de Comités spécifiques investis de l'examen, de l'étude et la prise en charge de dossiers ou de questions spécifiques relevant des missions de l'Office.

Les missions, les attributions, l'organisation et les modalités de fonctionnement de chaque Comité spécifique sont fixés dans l'acte portant sa création.



ARTICLE 19 : Composition

Chaque Comité spécifique est composé, le cas échéant, d'experts nationaux ou internationaux, dont le profil ainsi que les compétences sont en rapport avec les missions dudit Comité, nommés par le Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 20 : Gestion

Les Comités spécifiques sont placés sous l'autorité du Directeur Général, et exercent leurs activités sous la supervision d'un coordinateur de projet qu'il désigne.

Chaque Comité élabore et soumet au Directeur Général de l'Office une feuille de route relative à l'exécution et à la mise en œuvre de ses missions. Ladite feuille de route est présentée et défendue devant le Conseil d'Administration.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES, COMPTABLES ET DES RESSOURCES HUMAINES

Section 1 : Disposition financières et comptables

ARTICLE 21 : Budget

La Direction Générale soumet au Conseil d'Administration le budget de fonctionnement de l'Office pour approbation, conformément aux règles de comptabilité publique.

ARTICLE 22 : Ressources

Les ressources de l'Office sont des deniers publics constitués par :

- Les subventions allouées par l'Etat ;
- Les contributions des organes internationaux ;
- Les contributions des partenaires bilatéraux ;
- Les contributions des fondations ;
- Les dons et legs régulièrement acceptés ;
- Les participations volontaires de personnes physiques ou morales ;
- Les produits issus des actions de parrainage, de mécénat et de marketing ;
- Toutes autres recettes liées à la gestion et du tourisme durable des biens.

ARTICLE 23 : Dépenses

Les dépenses de l'Office sont constituées par :

- Les charges de fonctionnement et d'investissement de l'Office ;
- Le remboursement des avances, prêts, financements et emprunts ;
- Toute autre dépense en rapport avec ses activités.

ARTICLE 24 : Comptabilité

La conformité des opérations et la liquidation des dépenses sont assurées par un Agent comptable nommé par arrêté du Ministre des Finances.



ARTICLE 25 : Ordonnateur

Le Directeur Général est l'ordonnateur principal des dépenses dudit Comité. Le contreseing de l'Agent comptable est un préalable à l'exécution de toutes dépenses.

Le Directeur Général et l'Agent comptable ne peuvent pas déléguer leur signature.

Section 2 : Ressources humaines

ARTICLE 26 : Le personnel

Le personnel de l'Office est constitué :

- Par des fonctionnaires de l'administration publique en service détaché, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Par des personnes recrutées par ses soins, conformément au statut de son personnel.

ARTICLE 27 : Mise à disposition

Dans le cadre de ses missions, l'Office est doté d'un personnel mis à sa disposition par les ministères de tutelle pour chaque secteur concerné.

ARTICLE 28 : Expertise et personnels d'appui

L'Office peut associer toute personne ou organisme susceptible, en raison de ses compétences ou de ses capacités techniques, d'apporter une expertise à sa mission.

Il peut disposer d'un personnel d'appui rémunéré sur le budget de fonctionnement de l'Office ou sur les contributions des partenaires.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 29 : Disposition transitoire

Dans l'attente de l'installation régulière du Conseil d'Administration, le Directeur Général peut, lorsque les nécessités du service le justifient, décider de la création de Comités spécifiques, conformément aux dispositions de l'article 18 du présent décret.

Toutefois, jusqu'à la mise en place effective du Conseil d'Administration, le nombre de comités spécifiques pouvant être créés est limité à deux (2).

ARTICLE 30 : Mise en exécution

Le Secrétaire Général du Gouvernement, le Ministre en charge des Arts et de la Culture, le Ministre des Finances, le Ministre de l'Education, le Ministre des Affaires Etrangères, le Ministre de l'Aménagement, le Ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

ARTICLE 31 : Entrée en vigueur

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



AZALI Assoumani