

# UNION DES COMORES

*Unité-Solidarité-Développement*

Le Président



Moroni, le 29 MARS 2025

## **DECRET N°25 - 023 / PR**

Portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Aumônes dit « Dar Al Sadaqa »

### **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°06-001/AU du 02 janvier 2006 portant réglementation générale des sociétés à capitaux publics et des établissements publics ;
- VU le décret N°06-061/PR du 27 mai 2006 portant organisation générale et missions des services de la Présidence de l'Union des Comores ;
- 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 les décrets N°11-139/PR du 12 juillet 2011 et N°16-102/PR du 14 Juin 2016 ;
- VU le décret N°24-077/PR du 1<sup>er</sup> juillet 2024, relatif à la composition du Gouvernement de l'Union des Comores.

### **D E C R E T E**

#### **CHAPITRE I : CREATION ET MISSIONS**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé « Agence Nationale des Aumônes » dit « Dar Al Sadaqa », ci-après désigné par « Agence ».

**ARTICLE 2** : La tutelle administrative de l'Agence est exercée par la Direction de cabinet du Présidence de l'Union et la tutelle financière par le Ministère en charge des Finances.

Sur le plan religieux, l'Agence collabore étroitement avec le Mouftorat et le Ministère en charge des Affaires Islamiques.



**ARTICLE 3** : La Direction de Cabinet du Président de l'Union assure le contrôle et le suivi des activités de l'Agence par :

- Le suivi des décisions prises par le Conseil d'Administration (CA) afin que celles-ci deviennent effectives ;
- L'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés ;
- L'évaluation de la gestion administrative et financière de l'Agence.

La Direction de Cabinet du Président de l'Union contrôle la conformité de la gestion de l'Agence avec la politique générale du Gouvernement.

Elle propose des stratégies visant le développement de l'action sociale et la promotion de l'investissement de l'Agence.

**ARTICLE 4** : Le siège social de l'Agence est fixé à Moroni avec des structures régionales dans les Chefs-lieux des Iles Autonomes. Des antennes peuvent être créées dans les régions.

**ARTICLE 5** : L'Agence est le seul organe responsable de la collecte et de la distribution des aumônes. Il gère les subventions et les dons, destinés à des œuvres de bienfaisance, en conformité avec les principes et règles d'obédience Sunnite et de rites Chaféites.

Il a pour missions, notamment de faire :

- La promotion de la pratique et des mérites de l'aumône ;
- La collecte, la gestion et la distribution des revenus de l'aumône aux ayants droits ;
- La sensibilisation et la mobilisation communautaire sur l'importance de l'aumône et son rôle dans le domaine de la solidarité sociale et de la lutte contre la pauvreté ;
- La réception des dons et des subventions octroyés par des personnes morales ou physiques aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 6** : L'Agence est constituée des organes suivants :

- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- La Direction Générale ;
- Le Responsable Administratif et Financier.

### **Section 1 : Le Conseil d'Administration (CA)**

**ARTICLE 7** : L'Agence est administrée par un Conseil d'administration composé de dix (10) membres, représentés comme suit :

- Un représentant de la Direction de Cabinet du Président de l'Union ;
- Un représentant du Ministère en charge des Affaires Islamiques ;
- Un représentant du Ministère des Finances ;
- Un représentant du Ministère des Affaires étrangères ;
- Un représentant du Mouftorat ;



- Un représentant de l'exécutif de l'Ile autonome de Ngazidja ;
- Un représentant de l'exécutif de l'Ile autonome de Ndzuwani ;
- Un représentant de l'exécutif de l'Ile autonome de Mwali ;
- Un représentant des organisations de la Société Civile dirigeant des actions et des activités de bienfaisances ;
- Un représentant des grands donneurs de l'aumône au niveau national.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par leurs organes respectifs et nommés par décret pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable. Le mandat est gratuit. Toutefois, les membres perçoivent des jetons de présence.

**ARTICLE 8 :** Le Conseil élit son Président et les autres membres du Bureau, parmi ses membres, à la majorité des membres présents ou représentés. Ils sont élus pour la durée du mandat du Conseil d'Administration.

Outre le Président du Conseil, le Bureau comprend :

- Un Vice-président ;
- Un Secrétaire Rapporteur ;
- Un Secrétaire Rapporteur Adjoint ;

**ARTICLE 9 :** Le Conseil se réunit au moins trois (3) fois par an sur convocation de son Président par lettre adressée au plus tard, quinze (15) jours avant la date de réunion :

- En début d'exercice pour approuver les comptes de l'exercice précédent (au plus tard le 31 mars) ;
- En milieu d'exercice pour examiner la situation de l'Agence et préparer un budget modifié, le cas échéant ;
- En fin d'exercice pour approuver le budget de l'exercice suivant (au plus tard le 30 novembre) qui sera transmis au Ministre des Finances pour avis de non objection.

Le Conseil d'administration peut également se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président ou sur demande de la moitié de ses membres. Dans ce cas, le délai peut être ramené jusqu'à quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion.

La présence des deux tiers des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé, à une nouvelle convocation du Conseil qui délibère quel que soit le nombre d'Administrateurs présents.

Les réunions du Conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal co-signé par le Président et le Secrétaire Rapporteur. Ce dernier assure le secrétariat des réunions du Conseil.

Le Président du Conseil peut inviter aux réunions du Conseil, avec voix consultative, toute personne dont il estime utile d'entendre les avis.



**ARTICLE 10 :** Le Conseil d'administration est investi d'une mission générale visant à la réalisation des objectifs assignés à l'Agence.

Pour ce faire, le Conseil d'administration est chargé, notamment, de :

- Arrêter les politiques, objectifs et stratégies de l'Agence en matière d'aumônes ;
- Définir les grandes lignes de la politique de collecte, de gestion et d'affectation des produits de l'aumône ;
- Superviser la gestion des biens de l'Agence ;
- Adopter le budget et le bilan financier annuel présentés par le Directeur Général ;
- Approuver les plans d'actions élaborés par le Directeur Général ;
- Mettre en place des comités, parmi les membres du Conseil d'administration, chargés de missions spécifiques dans le cadre des objectifs de l'Agence ;
- Veiller à la bonne application du présent décret, des règlements et manuels de procédures.

**ARTICLE 11 :** Sont soumis à l'autorisation préalable du Conseil d'administration les actes ci-après du Directeur Général :

- Le programme d'activités de l'Agence ;
- Les conventions et accords engageant l'Agence ;
- Les dons et les subventions étrangers ;
- Les projets de modifications budgétaires ;
- Les recrutements, les nominations et les licenciements.

## Section 2 : La Direction Générale

**ARTICLE 12 :** La Direction Générale a pour mission d'assurer la gestion administrative et financière de l'Agence. Il est composé de :

- Un Directeur Général ;
- Un Directeur Général Adjoint ;
- Un Assistant Administratif.

**ARTICLE 13 :** La Direction Générale est dirigée par un Directeur Général nommé par décret sur proposition du Directeur de cabinet du Président de l'Union.

Le Directeur Général est choisi parmi les cadres justifiant d'une expérience professionnelle minimale de sept (7) années et ayant déjà exercé des fonctions de directeur d'administration ou de niveau de responsabilité équivalente.

Il participe aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Il est secondé par un Directeur Général Adjoint nommé par arrêté du Directeur de cabinet du Président de l'Union qui le remplace en cas de vacances, d'absence et d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est choisi parmi les cadres diplômés d'un BAC +4 au moins en droit islamique.



**ARTICLE 14** : Les attributions du Directeur Général consistent, notamment, à :

- Diriger l'administration générale et gérer les affaires administratives et financières ainsi que le patrimoine de l'Agence ;
- Exécuter les politiques et les orientations stratégiques de l'Agence arrêtées par le Conseil et validés par la Direction de Cabinet du Président de l'Union ;
- Représenter l'Agence dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux ;
- Ordonner les budgets de l'Agence, à ce titre et dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur, engager les dépenses, constater les créances et les dettes, et émettre les ordres de recettes et dépenses ;
- Etablir, sur proposition du Conseil d'administration, les structures nécessaires au fonctionnement de l'établissement et à sa gestion, et en particulier de fixer l'organisation du travail dans les différents services ;
- Prendre des mesures disciplinaires n'excédant pas trois (3) mois ;
- Soumettre au Conseil d'administration le bilan annuel des activités et le budget prévisionnel pour adoption ;
- Présenter au Conseil d'administration le rapport annuel d'évaluation sur le fonctionnement administratif et financier ainsi que ses rendements et ses perspectives ;
- Préparer les réunions du Conseil d'administration.

**ARTICLE 15** : La Direction Générale est représentée dans les Iles Autonomes par des directions régionales dont les missions, l'organisation et le fonctionnement sont précisés par arrêté du Directeur de cabinet du Président de l'Union.

**ARTICLE 16** : La Direction Générale comprend cinq (5) services techniques à savoir:

- le Service de la Collecte;
- le Service Social ;
- le Service des Ressources Humaines et de la Logistique ;
- le Service des Projets ;
- le Service de Communication et des Relations Publiques.

*a) Le Service de la Collecte*

**ARTICLE 17** : Le Service de la Collecte s'occupe de la procédure de collecte des aumônes. Il mobilise les moyens nécessaires pour collecter les aumônes auprès des donateurs.

Le Service applique les conditions et les modalités de collecte fixées par la Direction Générale.

*b) Le Service Social*

**ARTICLE 18** : Le Service Social est chargé de mener les études et les enquêtes au niveau du territoire national pour identifier les personnes éligibles pour bénéficier de l'aumônes.

Il coordonne son action avec les autorités publiques concernées, les chefs de village ou quartier et les notables pour exécuter les tâches spécifiques de sa mission.

Il analyse les données recueillies et les partage avec les services concernés sous la supervision du Directeur Général.



*c) Le Service des Ressources Humaines et de la Logistique*

**ARTICLE 19 :** Le Service des Ressources Humaines et de la Logistique a pour mission de mettre en œuvre une politique de gestion efficiente des ressources humaines de l'Agence.

Il assure les besoins en fourniture pour le fonctionnement de l'Agence. Il gère l'entretien du parc matériel et veille au suivi de toutes les démarches administratives ayant trait au matériel de l'Agence.

*d) Le Service des Projets*

**ARTICLE 20 :** Le Service des Projets est chargé de planifier et d'étudier tous les projets qui seront réalisés selon le plan d'action arrêté par le Conseil d'administration.

Il s'occupe de la planification, de la programmation et de tous les aspects techniques des projets.

Il présente les recommandations nécessaires au Directeur Général.

*e) Le Service de la Communication et des Relations Publiques*

**ARTICLE 21 :** Le Service de la Communication et des Relations Publiques a pour mission d'assurer l'information concernant les activités de l'Agence.

Il prépare les programmes de sensibilisation communautaire sur la Zakat ainsi que la promotion des activités de l'établissement en utilisant les outils et moyens de communication nécessaires pour la réalisation de sa mission.

### **CHAPITRE III : Le Régime Financier et Comptable : Le Responsable Administratif et Financier**

**ARTICLE 22 :** Le Responsable Administratif et Financier de l'Agence est nommé par arrêté du Ministre des Finances. Il est chargé des tâches suivantes :

- Contrôler l'état du recouvrement des aumônes, des dons et subventions ;
- Préparer et présenter le budget annuel du de l'Agence ;
- Conserver tous les documents relatifs à la comptabilité, dont chéquiers, factures, reçus, décharges et autres pour authentifier les comptes ;
- Suivre les opérations de dépôts et de retraits bancaires ;
- Préparer des rapports mensuels et annuels sur les recettes et les dépenses.

**ARTICLE 23 :** La comptabilité de l'établissement est tenue suivant les normes propres à la comptabilité publique.

L'exercice social a une durée de douze (12) mois.

Il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.



**ARTICLE 24 :** Le Responsable Administratif et Financier est chargé du recouvrement, de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses.

Il est responsable de tout maniement de fonds, avec l'autorisation préalable du Directeur Général.

Il est également responsable de la régularité, de la fiabilité et de la sincérité des écritures comptables.

Il tient sa comptabilité à la disposition du Directeur Général.

**ARTICLE 25 :** Le Responsable Administratif et Financier est soumis aux vérifications prévues par les lois et règlements en vigueur.

Il est chargé de produire les états financiers et documents comptables.

Il prépare trimestriellement le rapport d'exécution budgétaire, une analyse sur les coûts et la situation financière.

Il tient les états financiers à la disposition de tous les organes de contrôle prévus par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 26 :** Les pièces justificatives de dépenses et de recettes sont transmises au Responsable Administratif et Financier, après avoir été visées par l'ordonnateur.

Les erreurs, les omissions pouvant figurer sur ces pièces ne peuvent engager sa responsabilité pécuniaire si elles ont été établies et contrôlées par des services ou sections ne dépendant pas de lui.

**ARTICLE 27 :** L'Agence établit les états financiers annuels comportant le bilan détaillé de la situation financière de l'établissement.

#### **CHAPITRE IV : Ressources de l'Agence**

**ARTICLE 28 :** Les ressources de l'Agence proviennent principalement :

- Des produits des aumônes fournis sur la base du volontariat par des personnes morales ou physiques ;
- Des fonds recueillis auprès des institutions et des sociétés commerciales publiques ou privées, nationales ou étrangères destinées à des œuvres de bienfaisance ou d'utilité publique ;
- des dons, contributions ou toutes autres formes d'aumône fournis par des personnes physiques ou morales destinés à des œuvres de bienfaisance ou d'utilité publique ;
- des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- des revenus des investissements ;
- des revenus des activités charitables.



## **CHAPITRE V : Dispositions diverses et finales**

**ARTICLE 29** : L'Agence peut créer des fonds destinés aux œuvres de charité et à la lutte contre la pauvreté.

**ARTICLE 30** : Toutes les questions soulevées, au niveau de l'aumône nécessitant la connaissance d'un avis religieux, sont soumises au Mouftorat.

**ARTICLE 31** : Le personnel de l'Agence est composé de fonctionnaires détachés, d'employés et cadres recrutés suite à des appels à candidature à partir de profils prédéfinis par le Directeur Général.

Le personnel fonctionnaire est régi par la loi relative au Statut général des fonctionnaires.

Le personnel contractuel est régi par le Code du travail. Un contrat individuel est signé entre le Directeur Général, le Directeur de cabinet du Président de l'Union, le Ministre des Finances et l'intéressé.

**ARTICLE 32** : L'Agence établit chaque année un rapport d'activité. Ledit rapport est soumis au Secrétariat Général du Gouvernement qui le communique aux institutions gouvernementales concernées.

**ARTICLE 33** : Sont abrogés les textes antérieurs et contraires aux dispositions du présent décret.

**ARTICLE 34** : Le Directeur de Cabinet du Président de l'Union, le Ministre des Finances, le Ministre en charge des Affaires Islamiques et le Ministre des Affaires étrangères 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.

