

UNION DES COMORES

Unité – Solidarité – Développement

Ministère de la Santé, de la Solidarité, de la
Protection Sociale et de la Promotion du Genre

Projet de Filets Sociaux de Sécurité



جمهورية القمر المتحدة

وحدة - تضامن - تنمية

وزارة الصحة والتضامن والحماية الاجتماعية
وتعزيز الجنس

CADRE INSTITUTIONNEL DE L'UNITE DE GESTION

PROJET DE FILETS SOCIAUX DE SECURITE
Projet N° P150754 et P171633

Accords de Financement
N° D0320-KM
N° D5520-KM

Février 2020

Table des matières

1. Caractère et missions de l'Unité de Gestion (UGP)	3
2. Structures organisationnelles et Fonctionnement de l'Unité de Gestion de PFSS.....	4
2.1 Cadre juridique.....	4
2.2 Comité de Pilotage du Projet (CPP).....	4
2.2.1 Composition	4
2.2.2 Attributions.....	5
2.2.3. Mode de fonctionnement.....	5
2.3 La Coordination Nationale (CN).....	6
2.3.1. Composition	6
2.3.2. Attributions	7
2.4 Le Coordinateur National et ses attributions.....	8
2.5 Bureaux Régionaux.....	10
2.5.1. Composition	10
2.5.2. Les missions des Bureaux Régionaux et des Directeurs Régionaux	10
2.6 Comité de Protection Sociale (CPS)	12
2.6.1 Composition et Organisation	12
2.6.2 Les missions des Comités de Protection Sociale	13
3. Organigramme général	14

1. Caractère et missions de l'Unité de Gestion (UGP)

1.1. Créée au sein du Ministère de la Santé, de la Solidarité, de la Protection Sociale et de la Promotion du Genre, et dotée de l'autonomie administrative et financière, l'Unité de Gestion du Projet de Filets Sociaux de Sécurité (PFSS) apporte, à la demande des communautés villageoises sinistrées et les plus démunis, une assistance financière, technique et matérielle à la réalisation des activités de redressement et de réinsertion socio-économique ainsi que la réhabilitation des sous-projets communautaires d'intérêt public. L'Unité de Gestion du Projet exerce son action dans les régions et localités touchées par le cyclone Kenneth et dans les secteurs socio-économiques où cette action est susceptible de contribuer à améliorer la qualité et les conditions de vie des populations concernées.

1.2 La démarche de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) implique des responsabilités partagées entre l'Etat, représenté au niveau des îles par les Gouvernorats des îles autonomes et les autorités communales, les bailleurs de fonds et les communautés bénéficiaires. Sous la supervision technique du Commissariat National à la Solidarité, à la Protection Sociale et à la Promotion du Genre (CNSPSPG) et sous la coordination de la Direction Nationale de la Solidarité et de la Protection Sociale (DNSPS), la mise en œuvre et le suivi des activités des composantes du projet seront effectués par l'UGP.

1.3 L'Unité de Gestion a pour mission de :

- (a) établir des mécanismes institutionnels et financiers répondant aux besoins socio-économiques des communautés de base, à travers les collectivités communales, les organisations non gouvernementales (ONG), les associations locales et les groupements communautaires structurés sans but lucratif, œuvrant pour le bien-être des populations les plus démunies ;
- (b) contribuer à l'amélioration des moyens et méthodes de travail, notamment par la formation, le recyclage et par l'introduction des technologies adaptées au contexte local ;
- (c) aider et conseiller les responsables des associations locales, ceux des ONG et des groupements communautaires dans l'exécution et la gestion de l'ensemble des activités communautaires ;
- (d) établir une coordination et une coopération permanente avec les organismes gouvernementaux, les organisations non gouvernementales et les bailleurs de fonds poursuivant des buts similaires ;
- (e) inciter et sensibiliser les populations les plus démunies, pour les encourager à développer des initiatives visant à promouvoir le développement des régions, villages et localités nécessiteux.

1.4 Les financements de l'Unité de Gestion du PFSS sont accordés exclusivement sous forme de subventions dont l'octroi est subordonné aux critères d'éligibilité aux fonds de redressement et de réinsertion socio-économique ou à la

réhabilitation/reconstruction des sous projets d'infrastructures de base communautaires endommagées.

2. Structures organisationnelles et Fonctionnement de l'Unité de Gestion de PFSS

2.1 Cadre juridique

L'Unité de Gestion du PFSS est créée par un arrêté ministériel N° 20-013//MSSPSPG/CAB du 28 avril 2020.

En vertu de ces textes, l'Unité de Gestion est constituée principalement des organes suivants :

- a- Le Comité de Pilotage du Projet
- b- La Coordination Nationale
- c- Les Bureaux Régionaux
- d- Les Comités de Protection Sociale

2.2 Comité de Pilotage du Projet (CPP)

2.2.1 Composition

Le CPP est composé de quinze (15) membres désignés comme suit :

- a) Onze (11) représentants du Gouvernement de l'Union des Comores et des Gouvernorats des îles autonomes choisis en fonction de leurs domaines d'intervention à raison de :
 - Le Secrétaire Général du Ministère de la Santé ou son représentant
 - La Commissaire Nationale à la Solidarité, à la Protection Sociale et à la Promotion du Genre (CNSPSPG)
 - Un représentant de la Présidence de l'Union des Comores ;
 - Un représentant du Ministère des Finances ;
 - Un représentant du Gouvernorat de chaque île
 - Un représentant de la Direction Générale de la Sécurité Civile
 - Un représentant de chaque Direction de la Solidarité et de la Protection sociale de chaque île.
- b) Quatre (4) représentants du Secteur associatif et du Secteur privé choisis suivant des critères de représentativité régionale ou nationale et en raison de leur dévouement et de leurs compétences ainsi que de leurs connaissances des problèmes des communautés locales, à raison de :
 - Deux représentants des associations et ONG de développement à vocation nationale désignés par les organes de Direction des associations ou ONG que le Coordinateur National aura sélectionnés suivant des critères objectifs de représentativité, d'expérience confirmée dans le domaine du développement communautaire, et d'efficacité ;
 - 1 représentant du Secteur privé émanant d'un organisme privé ou parapublic représentatif du Secteur privé identifié par le Coordinateur

National qui saisit les responsables dudit organisme pour leurs désignations.

- 1 (ou 2 selon la décision UGP) représentants des communautés bénéficiaires

Le Coordinateur National du projet participe aux réunions du CPP sans voix délibérative.

Les membres du Comité de Pilotage du Projet sont désignés par leur institution respective par note adressée au Secrétaire Général du Ministère de la santé et sont nommés par arrêté du Ministre de la santé.

2.2.2 Attributions

Le CPP est chargé de :

- (a) Veiller à ce que les objectifs globaux escomptés et assignés au Coordinateur National, eu égard aux obligations de l'Accord de Don, soient atteints ;
- (b) Adopter les Manuels de Procédures, qui doivent être acceptables à l'IDA, ainsi que les modifications à introduire dans les manuels, et veiller au respect de leurs dispositions ;
- (c) Recruter le Coordinateur National conformément aux procédures de sélection des consultants de l'IDA;
- (d) Veiller à l'autonomie administrative et financière de l'Unité de Gestion du Projet;
- (e) Approuver le Plan d'exécution du Projet comprenant le programme de travail et le budget annuels ;
- (f) Analyser les rapports d'activité, d'audit technique, d'audit interne et d'audit financier de l'Unité de Gestion ainsi que les rapports d'audit opérationnel, d'évaluation de processus et d'évaluation du projet et y donner suite ;
- (g) Donner éventuellement quitus au Coordinateur National

2.2.3. Mode de fonctionnement

Le CPP est présidé par le Commissaire National à la Solidarité, à la Protection Sociale et à la Promotion du Genre du Ministère de la Santé, suppléé par le Secrétaire Général dudit Ministère.

Le CPP se réunit en sessions ordinaires deux fois par an sur convocation de son Président et en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent, soit à l'initiative du Président soit à la demande d'au moins 1/3 de ses membres.

La mission principale de chaque session ordinaire est prédéfinie comme suit :

- 1^{ère} session (2^e trimestre de l'année) : session d'évaluation finale de l'exercice précédent
- 2^{ème} session (au début du 4^{ème} trimestre et avant fin novembre) : session d'adoption du programme et du budget annuel de l'exercice suivant.

Modalités de déroulement des sessions :

- ❑ Le quorum est de 2/3 des membres ;
- ❑ Les décisions du CPP sont prises de préférence par consensus et le cas échéant à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante ;
- ❑ Le secrétariat des séances est assuré par un collaborateur du Coordinateur National désigné par lui;
- ❑ Une semaine au plus tard avant la date de chaque réunion, le Coordinateur National adresse aux membres du CPP la convocation signée par son Président et mentionnant notamment l'ordre du jour et tous les documents préparatoires y afférents ;
- ❑ Les procès-verbaux (PV) des réunions du CPP sont signés par le Coordinateur National et contresignés par le Président du CPP avant d'être adressés aux membres et aux institutions concernés (pouvoirs publics, bailleurs de fonds, Bureaux Régionaux). Les membres du CPP peuvent demander à être consultés sur le contenu du PV de réunion avant signature et distribution. La période de consultation est fixée à dix (10) jours, après quoi le projet de PV devient définitif ;
- ❑ Les membres du CPP reçoivent de droit les rapports périodiques d'exécution et le rapport d'achèvement du projet.

Toutefois, le Président du CPP peut inviter aux réunions du comité des représentants des partenaires potentiels, bailleurs de fonds, secteurs public et privé, des organisations non gouvernementales, des associations de manière à garantir une large participation au projet.

2.3 La Coordination Nationale (CN)

2.3.1. Composition

La Coordination Nationale est composée de tout personnel envisagé au niveau de l'organigramme et est hiérarchiquement placé sous la tutelle directe du CPP. Elle est dirigée par un Coordinateur National (CN) recruté par le CPP suivant les procédures de sélection des consultants de l'IDA en vigueur.

Le Coordinateur National et les autres responsables de haut niveau de la Coordination Nationale sont recrutés avec des termes de référence qui auront recueillis l'avis de non objection de l'IDA. Le Coordinateur National est lié au CPP et à l'ensemble de l'Unité de Gestion par un contrat signé par le Président du CPP.

2.3.2. Attributions

La Coordination Nationale est chargée de :

- (a) assurer la gestion technique, administrative et financière du Projet ;
- (b) préparer en concertation avec les Bureaux Régionaux (BR) le Plan d'exécution du projet comprenant le programme d'activités et le budget annuels à soumettre à l'approbation du CPP et de l'IDA ;
- (c) proposer au CPP les éléments de la politique et de la stratégie de financement des activités de redressement et de réinsertion socio-économique et de réhabilitation/reconstruction des IDB endommagées sur la base des orientations fixées par le CPP ;
- (d) assurer sous la responsabilité du Coordinateur National la gestion coordonnée et rationnelle des ressources techniques, matérielles et financières de l'UGP ;
- (e) procéder à des analyses économiques et financières des programmes réalisés et à réaliser, établir les mécanismes susceptibles de conduire au meilleur rapport coût/efficacité (ou rapport qualité/prix) et diffuser les informations y afférentes auprès des communautés et des opérateurs économiques partenaires de l'UGP ;
- (f) exercer un contrôle régulier et statuer le cas échéant sur les dossiers de financement et d'attribution de marchés conformément aux dispositions du Règlement des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le FPI (Financement de Projet d'Investissement) de Juillet 2016;
- (g) établir les rapports semestriels de suivi des activités et le rapport d'achèvement du projet ;
- (h) établir les comptes financiers, le bilan d'exercice et tout autre document comptable relatif à l'exécution du projet ;
- (i) établir un plan de formation des cadres en service au niveau de la Coordination Nationale et des Bureaux Régionaux en vue d'accroître leurs capacités techniques dans la préparation, l'exécution, la supervision et l'animation des programmes d'activités dans le cadre du projet ;
- (j) requérir toute assistance nationale/expatriée ou étude spécifique nécessaire à la bonne réalisation du projet ; et
- (k) entretenir des relations de concertation permanente avec le Gouvernement, les différents bailleurs de fonds, les ONG, les associations et les autres institutions publiques partenaires du développement dans le pays en vue de favoriser une meilleure utilisation des ressources mises à la disposition du pays.

2.4 Le Coordinateur National et ses attributions

En référence aux attributions de la Coordination Nationale ci-dessus définies, les prérogatives et les missions du Coordinateur National (CN) sont déterminées comme suit :

En ce qui concerne les prérogatives :

- Recruter les agents et employés de l'UGP, y compris les Directeurs Régionaux ; conformément aux dispositions de règlement des Marchés de l'IDA
- Sanctionner et éventuellement révoquer le personnel d'appui, à l'exception des postes clés, conformément aux dispositions des contrats du personnel de l'UGP et aux règles de l'IDA ;
- Emettre tout chèque, et opérer tout virement pour le fonctionnement de ces comptes. Les chèques émis par le Coordinateur National sont contresignés par le Directeur Administratif, Financier et Planification (DAFP) de l'UGP conformément aux règles de procédures du Manuel Administratif et Financier ;
- Administrer les biens meubles et immeubles de l'UGP et assurer la garde des titres ou valeurs conformément aux règles du Manuel de procédures de gestion financière et comptable ; et
- Représenter l'UGP vis-à-vis des tiers et de l'Administration publique.

En ce qui concerne les missions :

Assisté de l'équipe de la Coordination Nationale, le Coordinateur National accomplit les missions suivantes :

(a) Dans le domaine administratif :

- Assurer la gestion administrative de l'UGP en collaboration avec les Directeurs Régionaux pour ce qui relève des Bureaux Régionaux ;
- Préparer les rapports de suivi des activités du projet ;
- Gérer les relations avec l'autorité de tutelle (le Commissariat National à la solidarité, à la Protection Sociale et à la Promotion du Genre), les Ministères techniques représentés au niveau du CPP et avec le(s) bailleur(s) de fonds ;
- Gérer les relations avec les Directeurs Régionaux et les partenaires de l'UGP au niveau national ;
- Diriger le travail de préparation des réunions du CPP, la rédaction et la diffusion des procès-verbaux ;
- Assurer la gestion des dossiers du personnel et celle des dossiers de consultants ;
- Assurer le suivi de l'exécution des contrats et proposer des solutions en cas de litiges en concertation avec le Directeur Régional du Bureau Régional concerné ;
- Diriger le travail de communication avec les collectivités et le public.

(b) Dans les domaines financier et comptable :

En matière de gestion financière et comptable, les missions du Coordinateur National sont accomplies conformément aux règles de procédure du Manuel Administratif et financier de l'UGP. Elles consistent à :

- Préparer et exécuter le budget annuel après son approbation par le CPP et le Bailleur de fonds;
- Superviser les opérations comptables et de trésorerie (encaissement et décaissement de fonds) pour le fonctionnement de l'UGP et pour l'ensemble des activités ;
- Assurer le suivi financier et budgétaire des activités ;
- Diriger la préparation des différents rapports financiers de l'UGP notamment le Rapport Financier Intérimaire (RFI) ;
- Assurer les relations comptables avec le(s) bailleur(s) de fonds et les autorités de tutelle partenaires de l'UGP ; et
- Faciliter le travail des audits financiers de l'UGP.

(c) Dans le domaine technique :

- Superviser le travail d'élaboration du programme d'activités annuel et le calendrier de mise en œuvre ;
- Superviser la mise en œuvre du programme d'activités ;
- Assurer une coordination et un contrôle efficaces des opérations de passation de marché ;
- Superviser le travail de suivi technique des activités au niveau des bureaux régionaux dans leur conception et leur exécution ;
- Mettre en œuvre les mécanismes de contrôle interne de qualité
- Diriger le travail d'évaluation des résultats ;
- Accompagner les missions d'audit technique et opérationnel du projet ; et
- Diriger le travail d'élaboration des rapports de suivi des activités du projet et le rapport d'achèvement.

(d) Dans le domaine du renforcement des capacités:

- Superviser la mise en place du programme de renforcement des capacités du personnel et des cadres de l'UGP;
- Assurer que les activités de renforcement de capacité soient conformes au plan de travail annuel.

(e) Dans le domaine de la communication et de la formation :

- Coordonner les campagnes de sensibilisation par l'utilisation des moyens de communication disponibles ;
- Superviser les activités de promotion (i) des mesures d'accompagnements des ménages bénéficiaires et (ii) des programmes de formation destinés aux communautés bénéficiaires et aux agences d'encadrement portant sur les différents problèmes d'ordre institutionnel, organisationnel et psychologique susceptibles d'entraver la bonne réalisation des activités.

Liste du personnel de la Coordination Nationale

- Coordinateur National
- Directeur National Administration, Finance et Planification
- Directeur National, Technique et Suivi Evaluation
- Responsable Administratif et Financier
- Responsable des infrastructures
- Responsable Passation de Marché
- Responsable Environnemental et Social
- Responsable des Mesures d'accompagnement
- Responsable Fonds de Recouvrement
- Comptable
- Assistant de Passation de Marchés
- Assistante de Direction
- Personnel d'appui (Femme de Ménage, Gardien, Chauffeur)

2.5 Bureaux Régionaux

2.5.1. Composition

Chaque Bureau Régional est composé d'un Directeur Régional (DR), d'un personnel cadre et d'un personnel d'appui placés sous l'autorité hiérarchique dudit Directeur.

Les Directeurs Régionaux sont recrutés par le Coordinateur National après un concours de recrutement effectué conformément au « Règlement des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement ».

Le personnel de chaque Bureau Régional est placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Régional.

Les Bureaux Régionaux travaillent en étroite collaboration avec l'Administration publique locale et sous la supervision du Coordinateur National.

2.5.2. Les missions des Bureaux Régionaux et des Directeurs Régionaux

Chargé de diriger le Bureau Régional de l'île, le Directeur Régional représente l'UGP au niveau de l'île. Avec la collaboration du personnel du Bureau Régional, il est chargé de:

- (a) Organiser et animer l'exécution du projet au niveau de l'île autonome ;
- (b) Préparer le programme d'activités et le budget annuels du Bureau Régional à soumettre au Coordinateur National pour consolidation et soumission au CPP et de l'IDA ;
- (c) Mettre en œuvre les programmes de formation, tels que prévus dans le programme d'activité annuels ;
- (d) Fournir un appui technique aux Comités de Protection Sociale Communautaire dans la préparation des activités économiques des bénéficiaires, l'élaboration de propositions de sous projets des IDB,

- l'exécution de leurs sous-projets et la mise en place des mesures d'accompagnement ;
- (e) Instruire et préparer les demandes de financement des fonds de redressement et d'insertion socio-économique en fonction des critères d'éligibilité définis dans le présent Manuel de Procédures et les soumettre au Coordinateur National pour approbation;
 - (f) Lancer les appels d'offre en respectant le plan de passation de marché en vigueur et le Plan de trésorerie établis par ses collaborateurs ;
 - (g) Etablir et signer les conventions de financement au nom du PFSS, après approbation des sous-projets et les contrats d'engagement moral avec les bénéficiaires des fonds de redressement et d'insertion socio-économique;
 - (h) Veiller à l'exécution de l'ensemble des activités ayant obtenu le financement dans le respect strict de la convention de financement, du contrat d'engagement moral, des contrats de marché et du calendrier arrêté;
 - (i) Effectuer les décaissements selon les termes de la convention de financement, du contrat d'engagement moral et des contrats de marché s'y rapportant ;
 - (j) Assurer le suivi des activités et veiller au respect par les communautés bénéficiaires des obligations contractuelles relatives à la gestion et à l'entretien des réalisations ;
 - (k) Etablir les rapports périodiques sur l'état d'avancement des activités
 - (l) Accueillir et accompagner les missions techniques de la Coordination Nationale et du bailleur de fonds au niveau de l'île ;
 - (m) Entretenir les relations de l'UGP avec les pouvoirs publics de l'île ;
 - (n) Organiser les réunions et les visites de terrain avec l'Administration publique ;
 - (o) Organiser les séminaires et ateliers annuels prévus dans le plan de renforcement des capacités.
 - (p) Respecter et faire respecter les dispositions de l'ensemble des manuels d'exécution du projet

Liste des postes du Bureau Régional

- Directeur Régional
- Responsable Technique du Fonds de Relèvement
- Responsable Technique des Infrastructures
- Socio-Organisateur-Chargé des Mesures d'Accompagnement
- Comptable
- Assistant en Passation des Marchés¹
- Assistant de direction
- Personnel d'Appui (Gardien, Femme de ménage, Chauffeurs)

¹ Pour Ngazidja et Ndzuani

2.6 Comité de Protection Sociale (CPS)

2.6.1 Composition et Organisation

Les CPS sont constituées au niveau des localités (village, quartiers des grandes agglomérations ou groupements de villages) et peuvent s'affilier à l'UGP.

D'un point de vue juridique, la CPS d'une localité est l'organe de Direction de l'Organisation de développement communautaire représentative de ladite localité.

En général il est composé de représentants des divers groupements et associations communautaires impliqués dans les initiatives de développement de la localité.

Les CPS ont pour objectifs majeurs l'amélioration des conditions de vie des populations concernées par la création d'activités de redressement et de réinsertion socio-économique ou l'amélioration des infrastructures à caractère social, l'accroissement de leurs ressources financières et l'élévation de leur niveau de formation et de savoir-faire.

Un modèle de statuts d'une association de développement communautaire à vocation locale, précisant les modalités de désignation des membres de la CPS et la durée de leur mandat ainsi que les pouvoirs qui leur sont dévolus, est en annexe du manuel IDB

Il est essentiel que toute CPS soit dûment constitué et structuré, avec le procès-verbal (PV) de la réunion constitutive instituant la CPS par la désignation de ses membres dirigeants.

Le PV ainsi que les Statuts adoptés à la réunion constitutive de la CPS doivent être authentifiés par l'autorité publique compétente en l'occurrence le préfet de la région administrative où est située la localité concernée. Un récépissé est délivré à l'occasion aux responsables de la CPS.

D'un point de vue pratique, l'attention des communautés est requise sur les deux considérations suivantes :

- (a) La création et la composition d'une CPS doivent refléter la représentativité des organisations impliquées dans les initiatives de développement de la localité, organiser et faciliter la participation au développement communautaire de tout membre des communautés, y compris les plus vulnérables, et des associations de nature différente qui existent dans la localité : groupements agricoles, associations culturelles, associations féminines, notables, jeunes gens, jeunes filles, etc. Il est essentiel qu'une CPS comprenne des personnes reconnues par la communauté comme particulièrement dévouées à l'amélioration des conditions de vie des populations vulnérables et sinistrées.
- (b) L'UGP n'imposera pas de cadre rigide pour l'organisation et le fonctionnement des CPS. Dans la plupart des cas, il conviendra d'envisager, au sein de la CPS, l'élection d'un Comité Exécutif ou Bureau comprenant un Président, un Secrétaire Général, un Trésorier ; le Comité Exécutif de la CPS est chargé de la mise en œuvre des infrastructures communautaires et de l'identification et de la sélection

des ménages bénéficiaires de la subvention de redressement et de réinsertion socio-économique et des activités cash for work ;

2.6.2 Les missions des Comités de Protection Sociale

Dans le cadre de la stratégie de relance et de diversification des activités économiques des ménages victimes du cyclone Kenneth et les plus vulnérables et la réhabilitation ou reconstruction des petites infrastructures sociales et économiques de base avec un accent sur la prévention des catastrophes, les CPS sont chargés de :

- (a) Identifier et en liaison avec le Bureau Régional et les consultants, les ménages vulnérables affectés et les petites infrastructures endommagées ;
- (b) Sensibiliser les communautés sur l'importance et les modalités de mise en œuvre des activités de redressement et de réinsertion socio-économiques et d'exécution des travaux de réhabilitation ou reconstruction des petites infrastructures socio-économiques de base ;
- (c) Mobiliser les ressources humaines locales nécessaires à l'exécution des enquêtes participatives d'identification et de sélection des ménages victimes affectés par le cyclone Kenneth.
- (d) Préparer à travers son Comité Exécutif, en collaboration avec le Bureau Régional, un projet de budget couvrant les dépenses d'entretien de l'infrastructure réhabilitée incombant à la communauté ;
- (e) Obtenir un engagement ferme de la ou des communautés bénéficiaires sur leur participation effective à la préparation des (ou du) sous-projets, au suivi des travaux qui en découlent et à la pérennisation des acquis ;
- (f) Signer avec l'UGP les conventions de financement pour les réhabilitations/reconstructions des petites infrastructures de base communautaires ;
- (g) Mobiliser les ressources locales :
 - a. humaines, c'est-à-dire sensibiliser la communauté à participer aux réunions, à accompagner les Bureaux d'études, à participer aux missions de supervision des partenaires et du Gouvernement.
 - b. matérielles, c'est-à-dire sensibiliser la communauté à fournir toute assistance matérielle temporaire nécessaire aux Bureaux d'études ou à toute autre équipe
 - c. foncières, c'est-à-dire sensibiliser la communauté à accepter de mettre à la disposition du sous projet le terrain pour la réhabilitation/reconstruction de l'IDB ;
 - d. et financières, c'est-à-dire sensibiliser la communauté à mettre à sa disposition les moyens de fonctionnement nécessaires

Ces ressources nécessaires à l'exécution des sous-projets, et la CPS est tenu de rendre compte périodiquement au Bureau Régional et à la communauté sur l'état d'avancement des travaux ;

- (h) Accueillir les missions d'information et de sensibilisation, de suivi, de supervision et d'évaluation éventuellement diligentées par le Bureau Régional, l'UGP, le bailleur de fonds et les pouvoirs publics de l'Union des Comores et/ou de l'île autonome.

3. Organigramme général

L'organigramme général de l'Unité de Gestion du Projet se trouve à la page suivante.

Les termes de référence de l'ensemble du personnel de l'Unité de Gestion du Projet (Coordination Nationale et 3 Bureaux Régionaux) sont présentés dans le « Manuel Administratif et Financier – Partie Annexes ».

