

**REPUBLIKA Y'I BURUNDI**  
**REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**UMWAKA WA 50**

**N°4Bis/2011**

**1 NDAMUKIZA**



**50<sup>ème</sup> ANNEE**

**N°4Bis/2011**

**1<sup>er</sup> AVRIL**

**UBUMWE - IBIKORWA - AMAJAMBERE**

<b>IKINYAMAKURU C'IBITEGEKWA</b>	<b>BULLETIN OFFICIEL</b>
<b>MU</b>	<b>DU</b>
<b>BURUNDI</b>	<b>BURUNDI</b>
<b>IBIRIMWO</b>	<b>SOMMAIRE</b>
<i>Date</i>	<i>Date</i>
<i>N°</i>	<i>N°</i>
<i>Page</i>	<i>Page</i>

**A. ACTES DU GOUVERNEMENT**

01/04/2011                    n° 710/372/2011 Ordonnance ministérielle portant nomination des membres de la cellule de gestion des marchés publics au programme de développement des filières (PRODEFI).....1079	4/4/2011                    n° 630/378 Ordonnance portant nomination de certains cadres au ministère de la santé publique et de la lutte contre le SIDA.....1085
01/4/2011                    n° 620/374 Ordonnance ministérielle portant nomination des membres de l'organisation du test national de fin de collège, édition 2011.....1080	4/4/2011                    n° 630/379 Ordonnance ministérielle portant organisation et fonctionnement de l'inspection générale de la santé publique .....1085
01/04/2011                    n° 550/376/2011 Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de la cour anti-corruption. ....1081	04/04/2011                    n° 530/380 Ordonnance ministérielle portant approbation du budget de la municipalité de Bujumbura, exercice 2011. ....1087
04/04/2011                    n° 100/103 Décret portant application de la loi n° 1/01 du 04 janvier 2011 portant révision de la loi n° 1/17 du 04 septembre 2009 portant missions, composition, organisation et fonctionnement de la commission nationale des terres et autres biens. ....1082	04/04/2011                    n° 215/382/2011 Ordonnance portant nomination des chefs de service à l'inspection générale de la sécurité publique .....1089
	04/04/2011                    n° 215/383/CAB/2011 Ordonnance portant nomination des chefs de service à la direction générale de la police nationale et de l'administration et gestion.....1090

04/04/2011	n° 215/384/CAB/2011	13/4/2011	n° 610/412
Ordonnance portant nomination des antennes régionales de l'inspection générale de la sécurité publique.....	1091	Ordonnance ministérielle portant modalités de fonctionnement de la commission nationale de l'enseignement supérieur au Burundi. ....	1104
04/04/2011	n° 550/385	21/04/2011	n° 1/07
Ordonnance ministérielle portant nomination d'un inspecteur général de la justice ad intérim.....	1091	Loi portant modification de la loi n° 1/04 du 27 janvier 2010 portant réorganisation des régimes de pensions et risques professionnels des fonctionnaires, des magistrats et des agents de l'ordre judiciaire. ....	1108
05/04/2011	n° 520/386	21/04/2011	n° 100/123
Ordonnance portant nomination de certains cadres de l'état major général de la force de défense nationale .....	1092	Décret portant nomination des cadres permanents de la délégation provinciale de la commission nationale des terres et autres biens.....	1108
05/04/2011	n° 750/387	15/04/2011	n° 100/124
Ordonnance ministérielle portant réorganisation du forum national de développement et de politique commerciale (FNDPC).....	1093	Décret portant nomination du directeur provincial de l'enseignement en province KAYANZA.....	1109
05/04/2011	n° 610/388	18/04/2011	n° 530/416
Ordonnance ministérielle fixant équivalence de certains diplômes, titres scolaires et universitaires étrangers .....	1094	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1110
05/04/2011	n° 610/389	18/04/2011	n° 530/417
Ordonnance ministérielle portant composition des membres d'appui technique à la commission nationale de l'enseignement supérieur. ....	1095	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1113
5/4/2011	n° 540/392	18/04/2011	n° 530/418
Ordonnance ministérielle portant remplacement de monsieur Herman TUYAGA au sein du comité technique chargé du suivi du portefeuille de la Banque Mondiale.....	1097	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1116
8/04/2011	n° 720/394	18 /4 / 2011	n° 530/419
Ordonnance ministérielle portant organisation des services au cabinet du ministre des transports, des travaux publics et de l'équipement.....	1097	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1120
8/04/2011	n° 215/395/CAB/2011	18 /04 / 2011	n° 530/420
Ordonnance ministérielle portant nomination des chefs d'antennes provinciales de la commission nationale permanente de lutte contre la prolifération des armes légères et de petits calibres (CNAP).....	1102	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1123
08/04/2011	n° 550/401	18/04/ 2011	n° 530/421
Ordonnance ministérielle portant réintégration d'un magistrat supérieur auprès de l'administration centrale .....	1103	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1125
8/4/2011	n° 550/402	18 /04 / 2011	n° 530/422
Ordonnance ministérielle portant affectation d'un magistrat auprès des juridictions supérieures. ...	1103	Ordonnance ministérielle portant reconnaissance du statut de réfugié .....	1130
		21/04/2010	n° 100/125
		Décret portant organisation du ministère de l'enseignement de base et secondaire, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation.....	1134

25/4/2011	n° 750/610/620/462	29/4/2011	n° 630/480
Ordonnance ministérielle conjointe portant mise en place d'une commission technique interministérielle chargée d'étudier les modalités pratiques d'ouvrir la section et l'option d'hôtellerie et tourisme au niveau de l'enseignement secondaire et supérieur .....1153		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein du centre hospitalo-universitaire de KAMENGE (CHUK). .....1173	
26/4/2011	n° 750/465	29/4/2011	n° 630/481
Ordonnance ministérielle portant création des bureaux postaux de GATABO, NYARUSANGE et KOBERO. ....1154		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de NGOZI. ....1174	
26/04/2011	n° 520/466	29/4/2011	n° 630/482
Ordonnance portant admission sous-statut des officiers de la force de défense nationale. ....1156		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de MURAMVYA.....1176	
26/4/2011	n° 710/470/2011	29/4/2011	n° 630/483
Ordonnance ministérielle portant nomination du coordonnateur du programme de développement des filières (PRODEFI) .....1159		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de KIBUMBU.....1177	
27/04/2011	n° 750/471	29/4/2011	n° 630/484
Ordonnance ministérielle portant révision de la structure officielle des prix des carburants .....1160		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de KIGANDA. ....1178	
28/4/2011	n° 610/475	29/4/2011	n° 630/485
Ordonnance ministérielle portant composition des membres d'appui technique à la commission nationale de l'enseignement supérieur au Burundi .....1163		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de la clinique Prince Louis Rwagasore (CPLR).....1179	
28/04/2011	n° 1/08	29/4/2011	n° 630/486
Loi portant organisation générale de l'administration publique.....1165		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de MPANDA. ....1180	
28/04/2011	n° 100/126	29/4/2011	n° 630/487
Décret portant nomination d'un haut cadre au ministère de l'intérieur. ....1169		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de RWIBAGA.....1181	
29/4/2011	n° 630/477	29/4/2011	n° 630/488
Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de NYANZA-LAC. ....1170		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de KINYINYA.....1182	
29/4/2011	n° 630/478	29/4/2011	n° 630/489
Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de MABAYI. ....1171		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de CANKUZO. ....1184	
29/4/2011	n° 630/479	29/4/2011	n° 630/490
Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de KAYANZA.....1172		Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital espoir de KIBUYE. ....1185	

29/4/2011 n° 630/491  
 Ordonnance ministérielle portant création de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) au sein de l'hôpital de CIBITOKÉ.....1186

29/04/2011 n° 215/493/2011  
 Ordonnance ministérielle portant nomination d'un chef d'antenne provinciale de la commission nationale permanente de lutte contre la prolifération des armes légères et de petit calibre (CNAP).....1187

---



---

### B. SOCIETES COMMERCIALES

---



---

- HOTEL BELLE VIE FLAT S.U.R.L (STATUTS) .....1188
- SOCACO –S.P.R.L : SOCIETE DE CONSTRUCTION, D'AMENAGEMENT ET DE COMMERCE (STATUTS) .....1190
- A.B.M. S.A (STATUTS) .....1193
- BUTRATEC S.P.R.L BURUNDI TRADES AND TECHNOLOGIES (STATUTS) .....1195
- TANGANIKI INSURANCE BROKERS - S.U.R.L (STATUTS).....1198

---



---

### C. DIVERS

---



---

25/04/2011 n° 553/4/26  
 Décision portant autorisation de changement de nom.de Monsieur KIRIMUJISHO Jean Esther .....1201

## A. ACTES DU GOUVERNEMENT

**ORDONNANCE MINISTERIELLE  
N° 710/372/2011 DU 01/04/2011 PORTANT  
NOMINATION DES MEMBRES DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS AU PROGRAMME DE  
DEVELOPPEMENT DES FILIERES  
(PRODEFI).**

LA MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE  
L'ELEVAGE DE LA REPUBLIQUE DU  
BURUNDI,

Vu la Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant  
Code des Marchés Publics du Burundi,  
spécialement en son article 6 ;

Vu le Décret n° 100/119 du 04 février 2008  
portant Création, Organisation et Fonctionnement  
de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 juillet 2008  
portant Création, Organisation et Fonctionnement  
de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés  
Publics ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 juillet 2008  
portant Création, Organisation et Fonctionnement  
de la Cellule de Gestion des Marchés Publics ;

Vu l'Ordonnance n° 540/169/2011 du  
17 février 2011 portant seuils de passation, de  
contrôle et de publication des marchés publics à  
financement extérieur ;

**ORDONNE**

**Article 1**

Est nommé Personne Responsable des Marchés  
du PRODEFI (Programme de Développement des  
Filières), Monsieur BITOGA Jean-Paul,  
Coordonnateur du Programme.

**Article 2**

Sont nommées membres de la Cellule de  
Gestion des Marchés Publics (CGMP) du  
PRODEFI les personnes ci-après :

1. Monsieur SAKUBU Zacharie, Directeur  
Général de la SRDI : Membre
2. Monsieur Willy NTAMAGARA,  
Conseiller au Cabinet du MINAGRIE :  
Membre
3. Madame NUNI Félicité, Responsable  
Administratif et Financier au PRODEFI :  
Président
4. Monsieur HABONIMANA Philippe :  
Responsable de la Passation des Marchés  
au PRODEFI : Secrétaire ;
5. Monsieur BIGIRINDAVYI Prosper,  
Responsable du Suivi-Evaluation au  
PRODEFI, Membre
6. Monsieur NZEYIMANA Pontien,  
Responsable des Aménagements et  
Irrigation au PRODEFI, Membre
7. Monsieur MWAMINIFU Salvator,  
Responsable du Suivi-Evaluation au  
PARSE (Projet d'Appui au Secteur  
Elevage) : Membre
8. Monsieur NTEZIYAREMYE Anatole,  
Responsable de l'Elevage au PARSE :  
Membre
9. Monsieur SEBUSHAHU Tharcisse,  
Responsable des Farmers Field School au  
PARSE : Membre
10. Madame NDAYISENGA Jeanne-  
Françoise, Responsable de la Valorisation  
Agricole au PAIVA-B (Projet d'Appui à  
l'Intensification et à la Valorisation  
Agricoles au Burundi) Membre.

**Article 3**

**Mission de la CGMP**

La Cellule de Gestion des Marchés Publics  
(CGMP), placée auprès du Coordonnateur du  
PRODEFI, est chargée de la planification, de la  
préparation des dossiers d'appel d'offres et de  
consultation, et de la procédure de passation

conformément aux Directives de passation des marchés du FIDA, du Code des Marchés Publics du Burundi et ses textes d'application, et du Manuel d'Exécution du PRODEFI.

#### Article 4

#### Durée de la CGMP

Conformément à l'article 6 du Décret n° 100/123 du 11 juillet 2008, la durée du mandat des membres de la CGMP ci-dessus désignés est

d'une année renouvelable.

#### Article 5

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 1/04/2011

LA MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE  
L'ELEVAGE

Ir Odette KAYITESI (sé)

### **ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 620/374 DU 01/4/2011 PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE L'ORGANISATION DU TEST NATIONAL DE FIN DE COLLEGE, EDITION 2011.**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE  
BASE ET SECONDAIRE, DE  
L'ENSEIGNEMENT DES METIERS, DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret-loi n° 1/25 du 13 Juillet 1989 portant réorganisation de l'Enseignement au Burundi tel que modifié à ce jour ;

Vu le Décret n° 100/121 du 30 novembre 2005 portant Réorganisation du Ministère de l'Education Nationale et de la Culture ;

Vu le Décret n° 100/13 du 29 janvier 2009 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'ordonnance ministérielle n° 620/150 du 17 avril 1990 régissant dans l'enseignement secondaire les activités pédagogiques relatives à l'évaluation et aux conditions de passage de classe, de redoublement et d'obtention de certificats et diplômes ;

Vu l'ordonnance ministérielle n° 620/289 du 31 août 1990 fixant les programmes de l'Enseignement Secondaire Général et pédagogique;

ORDONNE

#### Article 1

Sont nommés membres de la commission d'organisation du Test National de fin de collège, édition 2011, les personnes suivantes :

- Monsieur Patrice MANENGERI :  
Coordinateur,
- Monsieur KARITUNZE Ildéphonse :  
Président,
- Madame CIMPAYE Jeannine :  
Vice-Président,
- Monsieur BWATEMBA Sylvestre :  
Secrétaire,
- Monsieur KANA Philibert : Membre,
- Monsieur HABONIMANA Rémégie :  
Membre,
- Madame NIKUZE Ariane : Membre,
- Madame NIZIGAMA Christine : Membre,
- Mademoiselle KAMARIZA Francine :  
Membre,
- KAMENGE Thérèse : Membre,
- BARYANA Philippe : Membre,
- BIGIRIMANA Rebecca : Membre,
- RIRAGENDANWA Anatole : Membre,
- NZOBI Runyanya: Membre,
- NIBITANGA Hérène : Membre,
- BIGIRIMANA Aster : Membre.

#### Article 2

Le Directeur du Bureau des Evaluations coordonne toutes les activités de la commission ci-haut mentionnée.

#### Article 3

La Commission est chargée entre autre de :

- collecter les listes des candidats et saisir les données y relatives ;
- préparer tout le nécessaire pour la passation du test ;
- superviser la passation du test ;
- organiser et faire le suivi de l'iternement ;

- superviser la correction et centraliser les fiches de points.

## Article 4

Toutes les dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

## Article 5

La présente ordonnance Ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 1/4/2011

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE

BASE ET SECONDAIRE, DE  
L'ENSEIGNEMENT DES METIERS, DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION

Séverin BUZINGO (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE  
N°550/376/2011 DU 01/04/2011 PORTANT  
CREATION DE LA CELLULE DE GESTION  
DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN  
DE LA COUR ANTI-CORRUPTION.**

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant code des Marchés Publics du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/149 du 10 septembre 2008 portant structure, fonctionnement et missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret-loi n° 100/122 du 28 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Justice ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de l'autorité de régularisation des Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 100/120 du 8 juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale de contrôle des marchés publics ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des Marchés Publics;

## ORDONNE

## Article 1

Il est créé au sein de la Cour Anti-corruption, une cellule de gestion des Marchés Publics, CGMP, en sigle.

## Article 2

La personne responsable de passation des marchés à la Cour Anti-corruption est Monsieur

MIBURO Pierre Claver, Président de la Cour Anti-corruption.

## Article 3

Sont nommés membres de la cellule de gestion des marchés publics à la Cour anti-corruption les personnes dont les noms suivent :

- Monsieur NDAGIJIMANA Charles, Procureur Général près la Cour anti-corruption ;
- Monsieur SINDAYE Cassien, Vice-Président de la Cour anti-corruption ;
- Madame Jeanne d'Arc NIREMA, Premier Substitut Général près la Cour anti-corruption ;
- Madame NSENGIYUMVA Fercule, Conseiller à la Cour anti-corruption ;
- Monsieur Pacifique BARANKITSE, Substitut Général près la Cour anti-corruption,
- Monsieur Léandre BARAMPAHIJE, Secrétaire Général de la Cour anti-corruption,
- Madame NZOYISABA Annonciate, Greffier en chef de la Cour anti-corruption,
- Madame NZEYIMANA Audacie, Secrétaire en chef du Parquet Général près la Cour anti-corruption.

## Article 4

Toutes les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

## Article 5

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 01/04/2011

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX

Marie Ancilla NTAKABURIMVO (sé)

**DECRET N° 100/103 DU 04 AVRIL 2011  
PORTANT APPLICATION DE LA LOI N°  
1/01 DU 04 JANVIER 2011 PORTANT  
REVISION DE LA LOI N° 1/17 DU 04  
SEPTEMBRE 2009 PORTANT MISSIONS,  
COMPOSITION, ORGANISATION ET  
FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION  
NATIONALE DES TERRES ET AUTRES  
BIENS.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n° 1/01 du 4 janvier 2011 portant révision de la loi n° 1/17 du 04 septembre 2009 portant Missions, Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale des Terres et Autres Biens ;

Vu le décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le décret n° 100/196 du 24 juillet 2009 portant Application de la loi n° 1/17 du 04 septembre 2009 portant Missions, Composition, Organisation et fonctionnement de la commission nationales des Terres et Autres Biens.

DECRETE

**I. DU STATUT JURIDIQUE ET DU MANDAT.**

Article 1

Le présent décret détermine les modalités d'application de la loi n° 1/17 du 4 septembre 2009 portant révision de la loi n° 1/18 du 04 mai 2006 portant missions, composition, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Terres et Autres Biens.

Article 2

La Commission dispose d'un budget propre et jouit d'une autonomie administrative et financière. Elle élabore son règlement d'ordre intérieur qui précise son mode de fonctionnement.

Article 3

La durée de la Commission est renouvelée pour 24 mois.

**II. DES MISSIONS.**

Article 4

La Commission a pour missions de :

- Connaître les litiges relatifs aux terres et autres biens opposant les sinistrés à des tiers ou à des services publics ou privés ;
- Faire l'inventaire des terres de l'Etat, identifier et proposer la récupération de celles qui ont été irrégulièrement attribuées ou détournées de leur destination ;
- Connaître toutes les affaires lui soumises par les sinistrés ;
- Fournir une assistance technique pour aider les sinistrés à rentrer dans leurs droits de propriété ;
- Proposer au Ministre compétent, l'attribution de nouvelles terres aux sinistrés qui n'en ont pas ;
- Connaître des litiges relatifs aux décisions prises par les commissions antérieures et qui n'auraient pas été réglés ;
- Etudier les possibilités et les modalités de compensation pour les sinistrés qui n'ont pas recouvré leurs terres ou autres biens ou pour d'autres victimes dont les biens ont été détruites ;
- Régler les litiges pendants, relatifs aux terres et autres biens non réglés par les Commissions antérieures.

**III. DE LA COMPETENCE.**

Article 5

La Commission dispose des pouvoirs les plus étendus liés aux terres et aux autres biens dans le cadre de la réhabilitation des sinistrés.

Les décisions de la Commission sont guidées par l'impératif de concilier les objectifs du respect de la loi, de l'équité, de la réconciliation et de la paix sociale.

Article 6

Les litiges soumis à la Commission obéissent à la procédure ci-après :

- Ils sont soumis en première analyse à la délégation provinciale qui recherche une entente à l’amiable entre les parties au conflit. A défaut d’un règlement à l’amiable, la délégation formule des propositions de solution qu’elle soumet aux parties et à la Commission. Ses propositions sont motivées.
- La délégation tente l’adhésion des parties à ses propositions. Si elle obtient l’adhésion, celle-ci est transformée en une entente à l’amiable.
- Faute d’entente entre les parties, la partie qui s’estime lésée peut introduire un recours contre les propositions de solutions de la délégation provinciale endéans 2 mois auprès de la Commission nationale. Le recours est introduit par le biais des services de la délégation.
- La Commission nationale analyse le recours et le dossier y relatif transmis par la délégation provinciale. Après l’avoir instruit comme il convient, la Commission se prononce pour ou contre les propositions de la délégation provinciale. Elle annonce sa décision aux parties en conflit. En cas d’adhésion de celles-ci à la décision, l’adhésion est transformée en une entente à l’amiable.
- Les membres de la Commission qui auront siégé dans une affaire au niveau provincial ne connaîtront pas les recours introduits sur la même affaire.
- Si à l’issue de la procédure aucun règlement à l’amiable n’est intervenu, la partie qui s’estime lésée peut saisir la juridiction compétente. Néanmoins, la décision de la Commission reste exécutoire jusqu’à ce qu’intervienne le jugement définitif.

#### Article 7

La Commission s’assure que les règlements à l’amiable, les recommandations de solutions, n’ayant pas fait l’objet de recours ainsi que les décisions de la Commission non attaquées en justice par l’une des parties revêtent la forme de documents juridiques producteurs de droits et d’obligations entre les parties intéressées.

#### Article 8

Les affaires déjà en instance devant les cours et tribunaux suivront la procédure telle qu’elle est prévue par le code de l’organisation et de la compétence judiciaires.

### IV. DE LA COMPOSITION.

#### Article 9

La Commission est composée de 50 membres dont un Président et un Vice-Président. Ils sont choisis pour leur moralité, leur intégrité et leur compétence. Les membres de la Commission sont nommés par le Président de la République.

#### Article 10

Outre les membres issus des Ministères ayant dans leurs attributions la Solidarité Nationale, l’Aménagement du Territoire et l’Environnement, les Travaux Publics, la Justice, l’Intérieur, les Finances et l’Agriculture, les autres membres peuvent provenir de tous les secteurs de la vie nationale.

### V. DE L’ORGANISATION.

#### Article 11

Pour accomplir sa mission, la Commission est organisée en trois sous-commissions :

- La sous-commission chargée de l’inventaire des terres ;
- La sous-commission chargée de litiges liés aux autres biens ;
- La sous-commission chargée de litiges fonciers ;

Elle est en outre dotée d’un secrétariat permanent et des services d’appui en matières juridique, administrative, financière et technique.

#### Article 12

Pour l’instruction des affaires, la Commission est dotée d’une délégation provinciale qui agit en lieu et place de celle-ci. Elle comprend :

- Entre 2 et 5 cadres permanents chargés de la préparation des dossiers litigieux et de la mise en oeuvre des décisions de la Commission ou de la délégation provinciale ;
- 1 membre représentant l’administration provinciale ;

- 1 membre issu de la société civile ;

Le règlement d'ordre intérieur de la commission détermine le nombre de cadres permanents de chaque province en fonction de l'occurrence des conflits de la province concernée.

#### Article 13

Les membres des délégations provinciales sont nommés par le Président de la République sur proposition du Président de la Commission.

Les cadres non permanents de la délégation provinciale sont considérés comme des fonctionnaires en mission du Gouvernement lorsqu'ils sont appelés à exercer les activités de la Commission.

#### Article 14

Lors de ses descentes sur terrain, la délégation provinciale s'adjoind de :

- 1 représentant de l'Administration communale ;
- 2 membres du Conseil Communal ;
- 2 membres du Conseil de colline.

Ces membres sont nommés par le Gouverneur de province en concertation avec le Conseil Communal.

#### Article 15

La délégation provinciale est présidée par un membre de la Commission. Celui-ci est assisté par autant de membres de la Commission que de besoin en fonction du volume des litiges de la province concernée.

### VI. DES RESSOURCES.

#### Article 16

Les ressources financières de la Commission proviennent du budget de l'Etat. La Commission peut également bénéficier des dons et legs ainsi que d'autres contributions extérieures.

#### Article 17

La gestion des fonds et des biens mis à la disposition de la Commission suit les normes de gestion généralement admises au Burundi et les conventions avec les bailleurs de fonds suivant la source de financement. Les comptes de la Commission sont soumis aux audits internes et externes commandés par le Gouvernement ou les bailleurs de fonds.

#### Article 18

Le budget de la Commission est approuvé par le Gouvernement et intégré dans le Budget Général de l'Etat.

### VII. DE L'EXERCICE DE LA TUTELLE.

#### Article 19

Dans l'exercice de la tutelle, le Président de la République procède notamment ;

- à la nomination des membres de la Commission ;
- à l'approbation du Règlement d'ordre Intérieur de la Commission ;
- au contrôle de la conformité des décisions de la Commission avec le règlement d'ordre intérieur et les lois et règlements en vigueur au Burundi ;
- au pilotage de la mobilisation des ressources auprès du Gouvernement et des autres bailleurs de fonds en faveur de la Commission qui en assure la gestion ;
- à l'approbation et au suivi des programmes d'activités de la Commission ;
- à la nomination des membres des délégations provinciales ;
- au traitement des recours administratifs introduits contre les décisions de la Commission ;
- à la nomination des cadres des services d'appui.

Le Président de la République garde la latitude de déléguer son pouvoir de nomination des Cadres des Services d'Appui au Bureau de la Commission Nationale des Terres et Autres Biens.

#### Article 20

La Commission est tenue de produire un rapport trimestriel à soumettre à l'autorité de tutelle. Des rapports circonstanciés sont transmis à l'autorité de tutelle chaque fois que de besoin.

### VIII. DES DISPOSITIONS FINALES.

#### Article 21

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont précisées dans un règlement d'ordre intérieur approuvé par l'autorité de tutelle.

## Article 22

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont abrogées.

Fait à Bujumbura, le 4 avril 2011,

Pierre NKURUNZIZA.

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE (sé)

**ORDONNANCE N° 630/378 DU 4/4/2011  
PORTANT NOMINATION DE CERTAINS  
CADRES AU MINISTERE DE LA SANTE  
PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE  
SIDA**

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret-loi n° 1/16 du 17 Mai 1982 portant Code de la Santé Publique ;

Vu la Loi n° 1/04 du 23 mars 1994 portant organisation générale de l'Administration ;

Vu le Décret n° 100/041 du 4 novembre 2005 portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/008 du 13 septembre 2010 portant structure, fonctionnement et missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

ORDONNE

Article 1

Sont nommés :

1. Préfet des études à l'Ecole Paramédicale de Ngozi : Monsieur NSABIMANA Désiré ;
2. Directeur d'Internant de l'Ecole Paramédicale de Gitega : Monsieur NAHIMANA Pascal ;
3. Coordinatrice des Stages de l'Ecole

Paramédicale de Gitega : Madame RUSURIYE Adèle ;

4. Directeur du District Sanitaire de Makamba : Docteur NZOTUNGWANAYO Félicien ;

5. Directeur de l'hôpital de Makamba : Docteur NDAYIRAGIJE Jean Bosco ;

6. Directeur du District Sanitaire de Buhiga : Docteur TOYI Salvator ;

7. Directeur de l'hôpital de Rumonge : Docteur BIGIRINDAVYI Lambert ;

8. Directeur du District Sanitaire de Butezi : Docteur NGENDAHORURI Alexia ;

9. Directeur de l'hôpital de Butezi : Docteur HATUNGIMANA Nicolas ;

10. Directeur de l'hôpital de Ruyigi : Docteur GAHUNGU Christophe.

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 4

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 4/4/2011

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/379  
DU 4/4/2011 PORTANT ORGANISATION ET  
FONCTIONNEMENT DE L'INSPECTION  
GENERALE DE LA SANTE PUBLIQUE**

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA ;

Vu la constitution de la République du Burundi ;

Vu le décret-loi n°1/16 du 17 mai 1982 portant Code de la Santé Publique ;

Vu le décret n° 100/150 du 20 septembre 1980 portant organisation de l'exercice de la pharmacie,

Revue le décret n° 100/41 du 21 décembre 2001

portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

En référence au Règlement d'ordre intérieur du Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA ;

En référence au manuel des procédures d'agrément et standardisation des structures de soins et des établissements pharmaceutiques ;

Considérant qu'il est opportun d'accompagner le processus de mise en oeuvre des réformes adoptées au sein du Ministère de la santé par des

évaluations régulières des normes de fonctionnement des structures de soins ; et des autres établissements de santé ;

Soucieux de maintenir un certain niveau de contrôle du respect des normes préétablies pour plus d'efficience dans l'offre des soins à la population du Burundi ;

## ORDONNE

### Préambule

L'Inspection Générale de la Santé Publique est un département du Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA qui dépend directement du Cabinet du Ministre.

Elle a pour mission de :

- Accréditer les établissements de soins (Centres de santé, Hôpitaux, Cliniques, Laboratoires, Cabinets médicaux), établissements pharmaceutiques et établissements de formation paramédicale et les établissements optiques ;
- Assurer le suivi des ONG et définir les liens et conventions de partenariat entre le Ministère et les ONG ainsi que les conventions des autres partenaires de la santé ;
- Faire le contrôle du respect de normes préétablies pour le fonctionnement des structures de soins, établissements pharmaceutiques, établissements de formation paramédicales, établissements optiques, lieux et places publics pouvant compromettre la santé de la population.

Elle comprend trois services principaux :

- Le service d'accréditation et d'Inspection des Structures de Soins, établissements optiques et Etablissements de Formation paramédicale ;
- Le service d'accréditation et d'Inspection des Etablissements Pharmaceutiques et Laboratoires, lieux et places publics ;
- Le service d'inspection de la Gestion des Finances et des autres Ressources ( Ressources Humaines, financières et matérielles) dans les Départements, Directions, Programmes et Services du Ministère de la santé publique, ainsi que dans les structures décentralisées du Ministère.

### Mission spécifique des services

## Article 1

Le service d'accréditation et d'inspection des structures de soins et établissements de formation est chargé de :

- Analyse des dossiers de demandes d'ouverture de ces structures après vérification des conditions de base ;
- contrôle des normes de fonctionnement des structures de soins (hôpitaux, centre de santé, centre de traitement des yeux, cliniques, cabinets médicaux, postes de soins), et des établissements de formation paramédicale. Il est chargé en outre du contrôle de l'hygiène des lieux et places publics pouvant compromettre la santé de la population ;
- Formulation des recommandations pour améliorations des conditions observées ;
- Accomplissement de toute tâche confiée par l'autorité hiérarchique.

## Article 2

Le service d'accréditation et d'inspection des établissements pharmaceutiques et des laboratoires est chargé de :

- Analyse des dossiers de demandes d'ouverture de ces structures après vérification des conditions de base ;
- contrôle des normes de fonctionnement des pharmacies de gros et de détails, des centres optiques, des laboratoires d'analyse médicale et des laboratoires de contrôle de qualité des produits médicaux ;
- Formulations des recommandations pour améliorations des conditions observées ;
- Accomplissement de toute tâche confiée par l'autorité hiérarchique.

## Article 3

Le service d'inspection de la gestion des finances et des autres ressources est chargé de :

- Contrôle de la gestion des finances selon les normes de l'Etat et les exigences des Partenaires, dans les départements et services du secteur de la santé à tous les niveaux ;
- Formulation des recommandations pour amélioration des conditions observées ;
- Accomplissement de toute tâche confiée par l'autorité hiérarchique.

## Article 4

Les chefs de services, nommés par ordonnance ministérielle, travaillent sous la supervision et la coordination de l'Inspecteur Général de la Santé Publique.

## Article 5

Pour des raisons d'efficience et d'intégration des services, les structures décentralisées comme les Bureaux Provinciaux de Santé et les Bureaux

des Districts sanitaires sont sollicitées pour l'accomplissement de la mission de l'Inspection Générale de la Santé Publique dans leur circonscription.

Fait à Bujumbura le 4/4/2011

LA MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 530/380  
DU 04/04/2011 PORTANT APPROBATION DU  
BUDGET DE LA MUNICIPALITE DE  
BUJUMBURA, EXERCICE 2011.**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n° 1/026 du 21 juillet 1989 portant Transfert de l'Impôt Foncier perçu sur le Territoire du Burundi au profit des Communes et de la Mairie de Bujumbura;

Vu la Loi n° 1/027 du 21 juillet 1989 portant Transfert de l'Impôt sur les Revenus Locatifs perçus sur le Territoire du Burundi au profit des Communes et de la Mairie de Bujumbura;

Vu la Loi n° 1/009 du 04 juillet 2003 portant modification du décret-loi n° 1/17 du 17 juin 1988 portant transfert de certaines Recettes Administratives au profit des Communes et de la Mairie de Bujumbura;

Vu le Décret-loi n° 001/40 du 18/12/1991 portant modification de la réglementation en matière de gestion technique et administrative des carrières au Burundi;

Vu la Loi n° 1/02 du 25 janvier 2010 portant Révision de la Loi n° 1/016 du 20 avril 2005 portant Organisation de l'Administration Communale spécialement en ses articles 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 et 62;

Vu l'Ordonnance ministérielle n° 530/540/312 du 04 août 1997 portant révision des taxes

communales et municipales;

Sur proposition du Maire de la ville de Bujumbura, et après délibération du CONSEIL MUNICIPAL PROVISOIRE en sa séance du 14 mars 2011;

ORDONNE

Article 1

- Le budget de la municipalité de Bujumbura pour l'exercice 2011 est rendu exécutoire et arrêté, en recettes et en dépenses à la somme de Sept milliards cinq cent vingt cinq millions soixante onze mille six cent vingt cinq Francs Burundais (7.525.071.625 Fbu).
- Le budget de fonctionnement est arrêté en recettes à la somme de cinq milliards quatorze millions huit cent quatre vingt neuf mille trois cent soixante et un Francs Burundais (5.014.889.361 Fbu) et en dépenses à la somme de Trois milliards neuf cent soixante six millions cent quarante neuf mille cent soixante dix Francs Burundais (3.966.149.170 Fbu).
- Le budget d'investissement est arrêté en recettes à la somme de Deux milliards cinq cent dix millions cent quatre-vingt deux mille deux cent soixante quatre francs Burundais (2.510.182.264 Fbu) et en dépenses à la somme de Trois milliards cinq cent cinquante huit millions neuf cent vingt deux mille quatre cent cinquante cinq Francs Burundais (3.558.922.455 Fbu).

## Article 2

Le montant des recettes inscrit au budget de fonctionnement se répartit comme suit :

Compte 71	:	Produits d'exploitation	:	350.000.000 Fbu
Compte 72	:	Produits domaniaux et divers	:	1.511.110.000 Fbu
Compte 74	:	Contributions directes	:	2.761.000.000 Fbu
Compte 75	:	Contributions indirectes	:	24.000.000 Fbu
Compte 77	:	Produits financiers	:	330.354.284 Fbu
Compte 80	:	Produits des exercices antérieurs	:	38.425.077 Fbu
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>				<b>5.014.889.361 Fbu</b>

## Article 3

Le montant des dépenses inscrit au budget de fonctionnement se répartit comme suit :

Compte 61	:	Matières et fournitures consommées	:	781.500.000 Fbu
Compte 62	:	Transports consommés	:	50.000 Fbu
Compte 63	:	Autres services consommés	:	983.830.000 Fbu
Compte 64	:	Charges et pertes diverses	:	262.100.000 Fbu
Compte 65	:	Frais du personnel	:	1.474.797.445 Fbu
Compte 66	:	Impôts et taxes	:	0 Fbu
Compte 67	:	Intérêts	:	148.669.393 Fbu
Compte 68	:	Dotations aux amortissements et provisions	:	0 Fbu
Compte 80	:	Charges des exercices antérieurs	:	315.202.332 Fbu
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>				<b>3.966.149.170 Fbu</b>

## Article 4

Le montant des recettes inscrit au budget d'investissement se répartit comme suit :

Compte 14	:	Subventions d'équipement, dons et legs	:	150.000.000 Fbu
Compte 175	:	Produits des emprunts	:	2.360.182.264 Fbu
<b>Total des recettes d'investissement</b>				<b>2.510.182.264 Fbu</b>

## Article 5

Le montant des dépenses inscrit au budget d'investissement se répartit comme suit :

Compte 175	:	Remboursement emprunts avec réception de fonds	:	0 Fbu
Compte 176	:	Remboursement emprunts sans réception de fonds	:	133.740.191 Fbu
Compte 2111	:	Acquisition foncière	:	30.000.000 Fbu
Compte 22192	:	Constructions neuves	:	2.540.182.264 Fbu
Compte 22193	:	Grosses réparations (bâtiments municipaux)	:	130.000.000 Fbu

Compte 22194	: Grosses réparations (à la charge de la Mairie)	: 20.000.000 Fbu
Compte 22195	: Constructions neuves (Ecoles et centres de santé)	: 120.000.000 Fbu
Compte 22196	: Constructions neuves (Parking à 3 niveaux)	: 250.000.000 Fbu
Compte 22197	: Réhabilitation de terrains	: 150.000.000 Fbu
Compte 22400	: Acquisition de biens mobiliers	: 20.000.000 Fbu
Compte 22401	: Equipements bâtiments (à la charge de la Mairie)	: 20.000.000 Fbu
Compte 22541	: Matériel Informatique (Administration centrale)	: 25.000.000 Fbu
Compte 22542	: Matériel Informatique (Communes)	: 35.000.000 Fbu
Compte 22543	: Extension des logiciels de gestion	: 30.000.000 Fbu
Compte 2256	: Autres investissements	: 35.000.000 Fbu
Compte 230	: Autres	: 20.000.000 Fbu
<b>Total des dépenses d'investissement</b>		<b>: 3.558.922.455 Fbu</b>

## Article 6

Le Maire de la Ville de Bujumbura est chargé de l'exécution de la présente Ordonnance qui prend effet à compter du premier Janvier 2011.

Fait à Bujumbura, le 04/04/2011,

Le Ministre de l'Intérieur  
Edouard NDUWIMANA (Sé).

**ORDONNANCE N°215/382/2011 DU 04/04/2011  
PORTANT NOMINATION DES CHEFS DE  
SERVICE A L'INSPECTION GENERALE DE  
LA SECURITE PUBLIQUE**

## LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n° 1/023 du 31 décembre 2004 portant Création, Organisation, Missions, Composition et Fonctionnement de la Police Nationale du Burundi;

Vu le Décret n°100/321 du 20 novembre 2007 portant Modification Partielle du Décret n°100/276 du 27 septembre 2007 portant Organisation, Missions et Fonctionnement de la Direction Générale de la Police Nationale du Burundi;

Vu le décret n° 100/18 du 17 février 2009 portant Missions et Organisation du Ministère de la Sécurité Publique;

Vu le décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi

Vu la loi n°1/18 du 31 décembre 2010 portant Statut des officiers de la Police Nationale du Burundi;

Vu les dossiers administratif et personnel des intéressés.

## ORDONNE

## Article 1

Sont nommés chefs de service à l'inspection Générale de la de la Sécurité Publique:

1. Service Administration :  
OPP1 KWIZERA Jean Pierre OPN 0504;
2. Service chargé des Questions Sociales, Sportives et Culturelles :  
OPP1 KADENDE Gilbert OPN 1245;
3. Service Vivres AMMO, habillement et Equipement :  
OPP2 NGANJIYAMAHORO Aimable OPN 0652;
4. Service Instructions et Opération :  
OPP2 NAHIMANA Jacques OPN 0785;
5. Service transport et transmission :

OPPI NDAYISHIMIYE Astère OPN 0643;

6. Service judiciaire, Plaintes et Dénonciations :

OPC1 NGENDAKURIYO Antoine, OPN 0367.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

Les Directeurs Généraux du Ministère de la sécurité publique et l'Inspecteur Général sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Le Ministre de la Sécurité Publique;  
Alain-Guillaume BUNYONI (Sé)  
Commissaire de Police Chef.

**ORDONNANCE N°215/383/CAB/2011 DU 04/04/2011 PORTANT NOMINATION DES CHEFS DE SERVICE A LA DIRECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE ET DE L'ADMINISTRATION ET GESTION**

LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE;

Vu la constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n° 1/023 du 31 décembre 2004 Portant Création, Organisation, Missions et Fonctionnement de la Police Nationale;

Vu le Décret n°100/18 du 17 février 2009 Portant Missions; Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Sécurité Publique;

Vu le Décret n°100/321 du 20 novembre 2007 Portant Modification Partiel du Décret n°100/276 du 27 septembre 2007 Portant Organisation, Missions et Fonctionnement de la Direction Générale de la Police Nationale du Burundi;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n°215.01/884/Cab/2008 Portant Règlement d'Ordre Intérieur de la Police Nationale du Burundi;

Vu la loi n°1/18 du 31 décembre 2010 Portant Statut des Officiers de la Police Nationale du Burundi;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 Portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu les Dossiers Administratif et Personnel des intéressés;

ORDONNE

Article 1

Est nommé Chef de service charroi à la Direction Générale de la Police Nationale : OPC1 NDUWAYO Pierre Claver, OPN 0300.

Article 2

Est nommé Chef de service Pensions et Risques professionnelles : OPC1 BIZIMANA Stany, OPN 0503.

Article 3

Est nommé Chef de service renseignement et opérations (G2-G3) au Commissariat Régional Nord : OPC1 HICUBURUNDI Désiré OPN 0432.

Article 4

Est nommé Chef de Service Armement, munitions et Matériels Optiques à la Direction Générale de l'Administration et Gestion : OPC2 NTAWUYANKIRA Evariste OPNO307.

Article 5

Toutes Dispositions Antérieures contraires à la Présente Ordonnance Sont abrogées.

Article 6

Les Directeurs Généraux sont chargés, chacun en ce qui le Concerne, de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Le Ministre de la Sécurité Publique;  
Alain-Guillaume BUNYONI (Sé)  
Commissaire de Police Chef.

**ORDONNANCE N°215/384/CAB/2011 DU  
04/04/2011 PORTANT NOMINATION DES  
ANTENNES REGIONALES DE  
L'INSPECTION GENERALE DE LA  
SECURITE PUBLIQUE**

LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n° 1/023 du 31 décembre 2004 Portant Création, Organisation, Missions, Composition et Fonctionnement de la Police Nationale;

Vu la loi n° 100/321 du 20 novembre 2007 Portant Modification Partielle du Décret n°100/276 du 27 septembre 2007 Portant Organisation, Missions et Fonctionnement de la Direction Générale de la Police Nationale du Burundi,

Vu l'Ordonnance Ministérielle N° 215.01/884/CAB/2008 Portant Règlement d'Ordre intérieur de la Police Nationale du Burundi,

Vu le Décret n° 100/18 du 17 février 2009 Portant Missions et Organisation du Ministère de la Sécurité Publique;

Vu la loi n° 1/18 du 31 décembre 2010 Portant Statut des Officiers de la Police Nationale du Burundi;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 Portant Structure, Fonctionnement et Missions du

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 550/385  
DU 04/04/2011 PORTANT NOMINATION  
D'UN INSPECTEUR GENERAL DE LA  
JUSTICE AD INTERIM**

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n° 1/08 du 17 mars 2005 portant Code de l'Organisation et de la Compétence Judiciaires;

Vu le Décret n° 100/15 du 23/01/1987 portant création d'une Inspection Générale de la Justice;

Vu le Décret n° 100/122 du 28 novembre 2005 portant organisation du Ministère de la Justice;

Vu le dossier personnel et administratif de

Gouvernement de la République du Burundi;

Vu les Dossiers, Administratif et Personnel des intéressés;

ORDONNE

Article 1

Est nommé Chef d'Antenne Régionale de la Région Centre : OPC1 BIGIRIMANA Vulpien, OPN 0414;

Article 2

Est Nommé Chef d'Antenne Régionale de la Région Nord : OPC2 NDAYEGAMIYE Japhet, OPN 1275;

Article 3

Est Nommé Chef d'Antenne Régionale de la Région Sud : OPC1 NIYONGABO David, OPN 0388.

Article 4

Toutes Dispositions Antérieures contraires à la Présente Ordonnance sont abrogées;

Article 5

Les Directeurs Généraux et l'Inspecteur Générale de la Sécurité Publique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Le Ministre de la Sécurité Publique;

Alain-Guillaume BUNYONI (Sé)

Commissaire de Police Chef.

l'intéressé;

ORDONNE

Article 1

Monsieur NTABISHIMWA Joseph, Matricule 206.701 est nommé Inspecteur Général de la Justice Ad Intérim.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance sont abrogées.

Article 3

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 04/04/2011,

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux

Marie Ancilla NTAKABURIMVO (Sé).

**ORDONNANCE N° 520/386 DU 05 AVRIL  
2011 PORTANT NOMINATION DE  
CERTAINS CADRES DE L'ETAT MAJOR  
GENERAL DE LA FORCE DE DEFENSE  
NATIONALE**

Le Ministre de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi N° 1/22 du 31 Décembre 2004 portant Création, Organisation, Mission, Composition et Fonctionnement de la Force de Défense Nationale;

Vu le décret N° 100/26 du 16 Janvier 2006 portant Réorganisation du Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants;

Vu les dossiers administratifs des intéressés;

Sur proposition du Chef d'Etat-Major Général de la Force de Défense Nationale;

**ORDONNE**

**Article 1**

Est nommé Commandant de la Quatre Cent Vingtième Brigade :

- Lieutenant - Colonel Anicet BARUSASIYEKO SS0364 de la matricule;

**Article 2**

Est nommé Commandant de la Cinq Cent Dixième Brigade :

- Colonel Vénuste NDUWAYO SS0211 de la matricule;

**Article 3**

Sont nommés Chefs d'Etat-Major de Brigades :

- Quatre Cent Dixième Brigade : Lieutenant-Colonel Athanase NDAYIKENGURUKIYE SS0420 de la matricule;
- Cinq Cent Dixième Brigade : Lieutenant-colonel Léonidas NIYUNGEKO SS 0335 de la matricule;

**Article 4**

Sont nommés Chefs de Service dans les

Régions Militaires : Service Chargé des Renseignements à la Troisième Région Militaire : Major Daniel NIBISHAKA SS 0487 de la matricule;

- Service Chargé du Moral des Unités à la Troisième Région Militaire : Lieutenant-Colonel Martin NDAYIZIGA SS0287 de la matricule;
- Service Chargé du Personnel à la Quatrième Région Militaire : Lieutenant-Colonel Alimasi NCENGETERE SS0344 de la matricule;
- Service Chargé des Opérations à la Quatrième Région Militaire : Lieutenant-Colonel Nestor NIBOGORA SS0321 de la matricule;

**Article 5**

Sont nommés Chefs de Bureaux dans les Brigades :

- Bureau Chargé des Opérations à la Brigade Spéciale de Protection des Institutions : Lieutenant-Colonel Pascal NSABIYABANDI SS0351 de la matricule;
- Bureau chargé de la Logistique à la 110ème Brigade : Major Joseph NDUWIMANA SS0615 de la matricule;
- Bureau chargé des Opérations à la 210ème Brigade : Major William RUSODOKA SS0595 de la matricule;
- Bureau Chargé des Opérations à la 320ème Brigade : Major Corneille NZIGAMASABO SS0598 de la matricule;
- Bureau Chargé du Personnel à la 420ème Brigade : Major BARYUWE SS1784 de la matricule;

**Article 6**

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 05 Avril 2011,

Le Ministre de la Défense Nationale et des Anciens combattants Pontien GACIYUBWENGE (Sé)  
Général Major.

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°750/387  
DU 05/04/2011 PORTANT  
REORGANISATION DU FORUM NATIONAL  
DE DEVELOPPEMENT ET DE POLITIQUE  
COMERCIALE (FNDPC).**

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE  
L'INDUSTRIE, DES POSTES ET DU  
TOURISME (MCIPT);

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n°750/988 du 16 juillet 2004 portant création du Forum National de Développement et de Politique Commerciale;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n°700/709 du 02 juin 2009 portant nomination des membres du Forum National de Développement et de politique Commerciale;

Considérant les différents engagements commerciaux du Burundi au niveau régional, interrégional et multilatéral;

ORDONNE

Article 1

Le FNDPC est composé de 46 membres répartis comme suit : Le Directeur Général du Commerce, MCIPT Président

Le représentant du secteur privé, désigné par la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB) : Vice-président

Le Directeur du Commerce Extérieur, MCIPT : Secrétaire

Un conseiller à la Direction Général du Commerce, MCIPT : Secrétaire adjoint

Article 2

Les autres membres du FNDPC sont répartis en groupes de travail selon leurs compétences et leurs fonctions, comme suit :

***1er groupe : Questions de développement.***

1. Le Directeur Général de l'Industrie, MCIPT;
2. Deux représentants du secteur privé dont la Présidente de la CFCIB;
3. Le Directeur Général de la Planification et Prospective, Ministère du Plan et du Développement Communal (MPDC);

4. Un conseiller au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAE);
5. Un conseiller au Ministère des Transports, des Travaux Publics et de l'Equipement (MTTPE);
6. Un conseiller au Ministère des Finances (MINFIN);
7. Un conseiller au Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida (MSPLS);
8. Un représentant de la société civile.

***2ème groupe : Accès au marché.***

1. Le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion des Investissements (API);
2. Deux représentants du secteur privé dont le Secrétaire Général de la CFCIB;
3. Un conseiller à la Direction Générale du Commerce, MCIPT;
4. Un conseiller au Ministère à la Présidence chargé des Affaires de la Communauté Est Africaine (MACEA);
5. Un conseiller au MSPLS;
6. Un conseiller au MINFIN;
7. Un représentant de la société civile.

***3ème groupe : L'agriculture, la pêche et les questions sanitaires et phytosanitaires.***

1. Le Directeur du Développement Industriel, MCIPT;
2. Le directeur du Bureau Burundais de Normalisation et de contrôle de la qualité (BBN);
3. Un conseiller au Cabinet du MAE;
4. Un conseiller du MACEA;
5. Un conseiller au MAE;
6. Deux représentants du secteur privé, désignés par la CFCIB;
7. Un représentant de la société civile.

***4ème groupe : Le commerce des services.***

1. Un conseiller au cabinet du MCIPT;
2. Un conseiller au cabinet du Ministère des Télécommunications, de l'Information, de la Communication et des Relations avec le Parlement (MTICRP);

3. Un conseiller à la Direction du Commerce Extérieur, MCIPT;
4. Le directeur de l'Office National du Tourisme (ONT);
5. Deux représentants du secteur privé, désignés par la CFCIB;
6. Un conseiller du MACEA;
7. Un représentant de la société civile.

**5ème groupe : Questions liées au commerce.**

1. Le directeur du commerce intérieur, MCIPT;
2. Le Directeur Général de l'Environnement au Ministère, de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme (MEEATU);
3. Un représentant du Cadre Intégré Renforcé, MCIPT;
4. Un conseiller de la Direction Nationale de Passation des Marchés Publics;
5. Un conseiller au département de la propriété industrielle, MCIPT

6. Un représentant de l'API;
7. Deux représentants du secteur privé, désignés par la CFCIB;
8. Un représentant de la société civile.

**Article 3**

Les membres du forum sont désignés par leur institution d'appartenance sur base de la liste présentée dans l'article 2.

**Article 4**

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance sont abrogées. Le fonctionnement du forum est décrit par les Termes de Références annexés à cette ordonnance.

**Article 5**

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 05/04/2011

Ministre du Commerce, de l'Industrie et des  
Tourismes  
Victoire NDIKUMANA (Sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°610/388  
DU 05/04/2011 FIXANT EQUIVALENCE DE  
CERTAINS DIPLOMES, TITRES  
SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES  
ETRANGERS**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret-Loi n° 1/25 du 13 juillet 1989 portant Réorganisation de l'Enseignement au Burundi, tel que modifié à ce jour;

Vu la Loi n° 1/14 du 17 juillet 1999 portant Réorganisation du Système de Collation des Grades Académiques au Burundi;

Vu le Décret n° 100/32 du 24 février 2010 portant Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;

Vu le Décret n° 100/12 du 10 janvier 2008 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant

Nomination des Membres du Gouvernement de la République du Burundi;

Revue l'Ordonnance Ministérielle N° 610/1360 du 22/10/2009, spécialement en son article 7;

Sur avis de la Commission Technique d'Equivalence de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires;

**ORDONNE**

**Article 1**

Le Diplôme d'Ingénieur d'Etat (Spécialité : Informatique) délivré par l'Université Djillali Liabès de Sidi Bel Abbès en Algérie, cinq années d'études après le Diplôme d'Etat burundais, jouit de l'équivalence académique et administrative avec le Diplôme d'Ingénieur Civil délivré au Burundi.

**Article 2**

Le Diplôme de Docteur en Médecine délivré par l'Université Mentourie de Constantine en Algérie, six années d'études après le Diplôme d'Etat burundais, jouit de l'équivalence académique et administrative avec le Diplôme de Docteur en Médecine Générale délivré au Burundi.

## Article 3

Le Diplôme de Docteur Vétérinaire délivré par l'Institut des Sciences Vétérinaires de l'Université Ibn Khaldoun de Tiaret en Algérie, cinq années d'études après le Diplôme d'Etat burundais, jouit de l'équivalence académique et administrative avec le Diplôme d'Ingénieur Agronome délivré au Burundi.

## Article 4

Le Diplôme de Maîtrise Professionnelle (Option : Tourisme et Hôtellerie), délivré par l'Université d'Abomey-Calavi au Bénin, quatre années d'études après le Baccalauréat, jouit de l'équivalence administrative avec le Diplôme de Licence délivré au Burundi.

## Article 5

Le Diplôme de Licence en Gestion Socio-Economique des Entreprises et Organisation, délivré par l'Université du Lac Tanganyika (Université Privée de droit burundais), quatre années d'études après les humanités générales, jouit de l'équivalence administrative (et académique si le candidat est détenteur d'un Diplôme d'Etat) avec le Diplôme de Licence délivré au Burundi.

## Article 6

Le Diplôme de Doctorat en Pharmacie, délivré par l'Université Mohammed V-Souissi de Rabat au Maroc, six années d'Etudes après le Diplôme d'Etat burundais, jouit de l'équivalence académique et administrative avec le Diplôme de Doctorat en Pharmacie tel que stipulé dans la Loi n° 1/14 du 17 juillet 1999 portant Réorganisation du Système de Collation des Grades Académiques au Burundi.

## Article 7

Toutes dispositions antérieures contraires à la

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 610/389  
DU 05/04/2011 PORTANT COMPOSITION  
DES MEMBRE D'APPUI TECHNIQUE A LA  
COMMISSION NATIONALE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

présente Ordonnance Ministérielle sont abrogées.

## Article 8

La présente Ordonnance Ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 05/04/2011

Dr. Julien NIMUBONA (Sé).

ANNEXE A L'ORDONNANCE  
MINISTERIELLE N° 610/388 DU 05/04/2011  
FIXANT EQUIVALENCE DE CERTAINS  
DIPLOMES, TITRES SCOLAIRES ET  
UNIVERSITAIRES ETRANGERS

1. Le Diplôme d'Ingénieur d'Etat en Informatique décerné à NGENDANIMANA Leslie Micheline équivaut au Diplôme d'Ingénieur Civil (Art.1).
2. Le Diplôme de Docteur en Médecine décerné à MINANI Claude équivaut au Diplôme de Docteur en Médecine Générale (Art. 2).
3. Le Diplôme de Docteur Vétérinaire décerné à NYABONGO Lionel équivaut au Diplôme d'Ingénieur Agronome (Art.3).
4. Le Diplôme de Maîtrise Professionnelle, Option Tourisme et Hôtellerie., décerné à BUNANI Grégoire équivaut à la Licence (Art. 4).
5. Le Diplôme de Licence en Gestion Socio-Economique des Entreprises et Organisations décerné à MUSAFIRI Dieudonné équivaut à la Licence (Art.5).
6. Le Diplôme de Doctorat en Pharmacie décerné à MPAWENIMANA Servilien équivaut au Diplôme de Doctorat en Pharmacie (Art. 6).

Fait à Bujumbura, le 05/04/ 2011,

Dr. Julien NIMUBONA (Sé).

Vu le Décret n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant Réorganisation de l'Enseignement au Burundi tel que modifié à ce jour;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n° 610/048 du 01 mars 1995 portant Réorganisation de l'Enseignement Supérieur Privé au Burundi, spécialement en son chapitre 2;

Vu la loi n° 1/14 du 17 juillet 1999 portant Réorganisation du Système de collation des grades académiques au Burundi;

Vu le Décret n° 100/32 du 24 février 2010

portant Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche Scientifique;

Vu le Décret n° 100/12 du 10 janvier 2008 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant nomination des membres de la Commission Nationale de l'Enseignement supérieur au Burundi;

Revu l'Ordonnance Ministérielle N°610/ 1059 du 08 août 2010 portant Composition et Missions de la Commission Consultative de l'Enseignement Supérieur Privé au Burundi;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n°610/1360 du 28 septembre 2010 portant nomination des membres de la Commission nationale d'Equivalence de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n°610/1418 du 15 octobre 2010 portant nomination des membres de la commission nationale d'Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires;

#### ORDONNE

##### Article 1

Sont nommés membres d'appui technique à la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur et dans les Sous Commission de travail ci-après :

#### **I. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée de l'Evaluation des Programmes d'Enseignement et des Réformes « LMD » :**

1. Monsieur MUYUKU Léonidas
2. Monsieur NIYONZI MA Elysée
3. Monsieur NSABIYUMVA Augustin
4. Monsieur NYABENDA Salvator

#### **II. Equipe technique d'appui à la Sous Commission Chargée de l'inventaire et état des lieux du Système d'Enseignement Supérieur Burundais (public et privé) :**

1. Monsieur BITAGOYE Daniel
2. Madame HATUNGIMANA Alexine
3. Monsieur KAMANA Djuma
4. Madame NGENZEBUHORO Suzane

#### **III. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée de l'inventaire et état des lieux des Systèmes d'Enseignement Supérieur des pays voisins :**

1. Monsieur MPITABAVUMA Juvénal
2. Madame NAHIMANA Asha
3. Monsieur NAMBAJIMANA Aloys
4. Monsieur NTABINDI Jean

#### **IV. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée des Questions d'Evaluation et Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires :**

1. Monsieur BARANCIRA Thaddée
2. Monsieur BIGIRIMANA Faustin
3. Monsieur MANIRABARUSHA Salvator
4. Madame MUKESHIMANA Yvette
5. Monsieur NDUWIMANA Christine
6. Monsieur NIBIRANTIJE Gilbert

#### **V. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée des Equivalences de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires.**

1. Madame BANYIYEZAKO Pélagie
2. Monsieur MAHENEHENE Barnabé
3. Monsieur MANENGERI Patrice
4. Monsieur MANIRAMBONA Jean Bosco
5. Monsieur NIZIGIYIMANA Frédéric
6. Monsieur NKESHIMANA Jean Claude
7. Madame NZOHABONAYO Corinthe
8. Madame SIMBARE Imelde
9. Monsieur YAKE Denis

##### Article 2

Le Bureau de la Commission Nationale, en concertation avec l'Autorité de Tutelle, peut recourir à toute autre expertise à compétence professionnelle et/ou technique pour épauler ou assister la Commission Nationale dans ses divers travaux.

##### Article 3

Les différents actes réglementaires et/ou administratifs habituellement posés ou exécutés au

niveau du Cabinet du Ministre, de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et Post Secondaire Professionnel, de la Direction Académique de l'Université du Burundi, et en rapport avec les diverses Sous Commissions restent en vigueur.

Article 4

Les travaux déjà effectués par les différentes commissions techniques traditionnelles en période transitoire, soit depuis la mise en place des membres de la Commission Nationale, sont concernés et validés par la présente Ordonnance Ministérielle.

Article 5

La rémunération en honoraires des membres de

l'équipe d'appui technique est prévue par la loi budgétaire 2011, à la rubrique 6110 0133002 – Rémunération et jetons des commissions nationales.

Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance Ministérielle sont abrogées.

Article 7

La présente Ordonnance Ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 05/04/2011

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Dr. Julien NIMUBONA (Sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 540/392 DU 5/4/2011 PORTANT REMPLACEMENT DE MONSIEUR HERMAN TUYAGA AU SEIN DU COMITE TECHNIQUE CHARGE DU SUIVI DU PORTEFEUILLE DE LA BANQUE MONDIALE**

LA MINISTRE DES FINANCES,

Vu la Constitution de la République du Burundi,

Vu la Loi n°1/004 du 23 mars 1994 portant Organisation Générale de l'Administration,

Revu le Décret n°100/02 du 29 août 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi,

Revu l'Ordonnance Ministérielle n° 540/138 du 27 janvier portant création, Composition et Missions du Comité Technique Chargé du Suivi du Portefeuille de la Banque Mondiale au Burundi,

spécialement en son article 2,

ORDONNE

Article 1

Est nommé, membre du Comité Technique Chargé du Suivi du portefeuille de la Banque Mondiale au Burundi, Monsieur Abdallah TABU MANIRAKIZA, Conseiller Principal au Bureau Chargé des Questions Economiques à la Présidence de la République, en remplacement de Monsieur Herman TUYAGA.

Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 5/4/2011

LA MINISTRE DES FINANCES  
Clotilde NIZIGAMA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°720/394 DU 8 AVRIL 2011 PORTANT ORGANISATION DES SERVICES AU CABINET DU MINISTRE DES TRANSPORTS, DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'EQUIPEMENT.**

LE MINISTRE DES TRANSPORTS, DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'EQUIPEMENT,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel ;

Vu le Décret n°100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret N° 100/100 du 28 mars 2011 portant organisation du Ministère des Transports, des Travaux Publics et de l'Équipement ;

ORDONNE  
CHAPITRE I  
**DE L'ORGANISATION**

Article 1

Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Chef de Cabinet
- les Cellules de Conseillers
- le Secrétariat

Article 2

Les Conseillers au Cabinet du Ministre sont répartis dans les cellules ci-après :

- la Cellule « Planification, Suivi et Evaluation »
- la Cellule « Infrastructures Routières, Ferroviaires et Ouvrages Hydrauliques »
- la Cellule « Normes Architecturales, Bâtiments et Réseaux divers »
- la Cellule « Budget, Ressources Humaines et Matérielles »
- la Cellule « Communication, Relations Publiques »
- la Cellule « Transports Routiers, Lacustres, Aériens et Ferroviaires »
- la Cellule « Communauté Est Africaine »
- la Cellule « Contrôle Interne et des Organismes sous tutelle et Contentieux »

Article 3

Le Secrétariat du Cabinet du Ministre comprend les unités ci-après :

- l'Unité « Accueil et Réception »
- l'Unité « Dactylographie et Reprographie »
- l'Unité « Courrier et Archives »

CHAPITRE II  
**DES MISSIONS**

*Section 1*

***Du Chef de Cabinet***

Article 4

Sous l'autorité du Ministre, le Chef de Cabinet assure l'animation et la coordination de toutes les activités des Cellules de Conseillers et du Secrétariat.

*Section 2*

***Des Cellules de Conseillers***

Articles 5

La Cellule « Planification, Suivi et Evaluation » a pour missions notamment de :

- Consolider et actualiser le document de politique sectorielle du Ministère et le Plan d'Actions du Ministère ;
- Coordonner l'élaboration des textes légaux et réglementaires intéressant le Ministère ;
- Consolider et actualiser le programme d'investissements publics, le Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) du Ministère et le budget annuel d'investissement ;
- Préparer les réunions d'orientation mensuelles (réunions ministérielles avec les cadres, réunions du Groupe Sectoriel) ;
- Coordonner l'organisation de réunion d'évaluation des actions sous-sectorielles avec les Directeurs Généraux/Directeurs d'Institutions sous tutelle et les coordonnateurs des autres cellules ;
- Elaborer le rapport de suivi sur la planification, la passation et l'exécution des marchés du Ministère figurant dans la loi budgétaire ;
- Elaborer le rapport d'exécution semestrielle des Actions inscrites dans le Plan d'Actions du Ministère en collaboration avec la cellule de contrôle Interne et des Organismes sous tutelle ;
- Suivre l'exécution des projets et programmes inscrits dans le document du Cadre Stratégique de Croissance et de Lutte contre la Pauvreté (CSLP) ;
- Servir d'interface de concertation du Ministère avec les partenaires ;
- Mettre en place une banque de projets à présenter aux bailleurs de fonds pour financement ;

Article 6

La Cellule « Infrastructures Routières, Ferroviaires et Ouvrages Hydrauliques » a pour missions notamment de :

- Elaborer et actualiser le document de politique sectorielle en matière d'infrastructures routières, ferroviaires et des ouvrages hydrauliques avec appui des services concernés et la cellule de Planification, Suivi et Evaluation;
- Suivre et formuler des avis sur les termes de référence, les études et les projets de construction, de réhabilitation, d'entretien des infrastructures routières, ferroviaires et hydrauliques.
- Elaborer et actualiser, en concertation avec les établissements sous tutelle concernés, les manuels de procédure ;
- Suivre la mise en exécution des conventions de financement et les contrats d'exécution des projets de construction d'infrastructures routières, ferroviaires et des ouvrages hydrauliques.
- Donner toutes suggestions de nature à améliorer les prestations attendues du Ministère

#### Article 7

La Cellule « Bâtiments, Normes Architecturales et Réseaux divers » a pour missions notamment de :

- Elaborer et actualiser la politique sectorielle du Ministère en matière de bâtiments publics et d'équipement ;
- Elaborer et actualiser les manuels de procédures en matière de location, de réhabilitation et d'entretien des immeubles de l'Etat, d'acquisition ou d'aliénation ;
- Définir les normes architecturales dans le domaine de la construction des bâtiments publics et privés et s'assurer de leur respect;
- Dresser périodiquement la situation du patrimoine immobilier de l'Etat et des immeubles loués par l'Etat ;
- Mener une réflexion sur les voies d'utilisation de matériaux locaux de construction.
- Suivre la mise à exécution des conventions de financement et des contrats d'exécution des projets d'infrastructures immobilières publiques ;
- Donner toutes suggestions de nature à

améliorer les prestations attendues du Ministère.

#### Article 8

La Cellule « Budget, Ressources Humaines et Matérielles » a pour missions notamment de :

- Elaborer et mettre à jour le fichier d'identification professionnelle des cadres et agents du Ministère des Transports, des Travaux Publics et de l'Equipelement ;
- Mettre en place un plan de gestion prévisionnelle des effectifs du personnel, en procédant aux recrutements et aux redéploiements ;
- Etablir des relations avec les centres et établissements de perfectionnement en cours d'emploi et organiser la formation ;
- Redynamiser les activités de lutte contre le SIDA au sein du Ministère
- Dresser un inventaire systématique et périodique des ressources matérielles du Ministère 'et prévoir les mécanismes d'acquisition, d'entretien, de renouvellement et d'aliénation ;
- Préparer le budget du Ministère en collaboration avec la Cellule de Planification, Suivi et Evaluation, ainsi les divers départements du Ministère ;
- Assurer le suivi de l'exécution du budget ordinaire alloué au Ministère et donner information à la Cellule de Planification, Suivi et Evaluation ;
- Organiser les loisirs au sein du Ministère (activités sportives, fêtes et autres) ;
- S'assurer de la salubrité des lieux de travail du Ministère ;
- Donner toutes suggestions de nature à améliorer les prestations attendues du Ministère.

#### Article 9

La Cellule « Communication, Relations Publiques» a pour missions notamment de :

- Etre le porte parole du Ministère, suivre les activités du Ministère et en assurer la médiatisation;
- Informer l'opinion publique des activités du Ministère par la production des articles dans les journaux, des émissions

- radiotélévisées sur la mise en oeuvre du plan d'actions du Ministère ;
- Encadrer les journalistes lors des couvertures des événements qui impliquent les attributions du Ministère;
  - Dresser régulièrement une note synthèse sur tous les articles des journaux ainsi que les émissions radiodiffusées ayant traité des sujets qui intéressent le Ministère et proposer la suite à y réserver ;
  - Rédiger les procès verbaux des réunions organisées par le Cabinet du Ministre et en assurer la diffusion;
  - S'occuper des arrangements et formalités relatifs aux déplacements et voyages officiels du Ministre ;
  - Donner toutes suggestions de nature à améliorer les prestations attendues Ministère ;
  - Participer à l'organisation des activités de loisirs au sein du Ministère en collaboration avec la Cellule chargée des Ressources Humaines et Matérielles.

#### Article 10

La Cellule «Transports Routiers, Lacustres, Aériens et Ferroviaires » a pour missions notamment de :

- Participer à l'élaboration et à l'actualisation de la politique du Gouvernement en matière des Transports routier, aérien, lacustre et ferroviaire ;
- Participer à l'élaboration et à l'actualisation, en collaboration avec les Etablissements et les départements sous tutelle, les règlements des systèmes des transports par voies terrestres, aériennes, lacustres et ferroviaires favorables au désenclavement du pays ;
- Proposer des stratégies de développement du secteur de la sécurité routière en collaboration avec les autres Ministères concernés et d'autres partenaires ; Participer à la négociation des accords de transport et de transit dans le cadre de la facilitation du commerce ;
- Elaborer et actualiser la politique rationnelle du transport administratif ; Elaborer des stratégies de développement

du transport administratif ;

- Elaborer des stratégies de développement du transport en commun (public et privé) ;
- Dresser périodiquement des rapports de suivi et d'évaluation du secteur des transports ;
- Participer aux forums nationaux et internationaux pour le suivi permanent du secteur des transports
- Assurer le suivi de la politique de collecte, de traitement et de diffusion des données statistiques des transports ;
- Proposer les politiques de renforcement de capacité en matière des transports ;
- Donner toute suggestion de nature à améliorer les prestations attendues du Ministère.

#### Article 11

La Cellule «Communauté Est Africaine» a pour mission notamment :

- Concevoir un tableau de bord permettant un suivi et une évaluation des activités communautaires liées aux attributions du Ministère ;
- Faire des propositions concrètes quant à position du pays par rapport aux dossiers sous la responsabilité du Ministère ;
- S'assurer de la mise en application, au niveau national, des décisions issues des organes sectoriels partenaires au sein de la Communauté ;
- S'il arrive que le Burundi soit absent à l'un ou l'autre rendez-vous communautaire, veiller à être au courant des délibérations qui en sortent et émettre, à qui de droit, des avis et considérations y relatives ;
- Etablir et entretenir un cadre de communication spécifique et de renforcement des capacités, au sein du Ministère, en vue de réussir l'intégration dans la Communauté ;
- Collaborer avec les Cellules des autres départements ministériels pour les dossiers présentant des complémentarités ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée par l'autorité habilitée ;
- Donner toute suggestion de nature à

améliorer les prestations attendues du Ministère.

#### Article 12

La Cellule de «Contrôle Interne et des Organismes sous tutelle et Contentieux » a pour mission générale d'assurer le suivi du fonctionnement et de la gestion de tous les services et organismes sous-tutelle du Ministère.

Elle est notamment chargée de :

- Dresser périodiquement les rapports de contrôle des services prestés dans les départements du Ministère et par les établissements sous tutelle ;
- Donner toutes suggestions de nature à améliorer les prestations attendues du Ministère ;
- Donner avis au Ministre sur les procès-verbaux des conseils d'administration des organismes sous-tutelle ;
- Assurer le suivi des dossiers de litiges et contentieux impliquant le Ministère.
- Sa composition et son fonctionnement sont régis par un texte réglementaire spécifique.

#### Section 3

#### **Du Secrétariat.**

#### Article 13

L'Unité « Accueil et Réception » est chargée de :

- Recevoir et orienter tous les visiteurs qui sollicitent les services du Ministère ;
- Recevoir et orienter tous les documents (courrier, revues et autres) envoyés au Cabinet ;
- Recevoir et transmettre les messages téléphoniques ou électroniques et établir la liaison des services extérieurs avec le Cabinet ;
- Recevoir les demandes d'audiences auprès du Cabinet du Ministre, établir et communiquer le programme des audiences;

- Tenir le registre des présences du personnel du Cabinet ;
- Assurer la gestion des fournitures de bureaux destinées au Secrétariat;
- S'assurer de la propriété et de l'ordre dans les bureaux du Cabinet.

#### Article 14

L'Unité « Dactylographie et Reprographie » est chargée de :

- Saisir et arranger tous les documents (projets de lettres, rapports, textes divers) lui confiés par l'autorité hiérarchique ;
- Assurer la reprographie des textes commandés par le Chef de Cabinet

#### Article 15

L'Unité « Courrier et Archives » est chargée de :

- Assurer la réception, la tenue du registre et le rangement au, signataire de tous les documents (correspondances, rapports, revues) en provenance des services internes et externes au Ministère.
- Assurer l'expédition et la tenue du registre des documents envoyés aux services internes et externes au Ministère.
- Assurer l'archivage des documents du Ministère.

### CHAPITRE III

#### **DES DISPOSITIONS FINALES**

#### Article 16

Toutes dispositions antérieures contraires à cette ordonnance sont abrogées.

#### Article 17

La présente Ordonnance Ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

LE MINISTRE DES TRANSPORTS, DES  
TRAVAUX PUBLICS

ET DE L'EQUIPEMENT,

Dr.Ir. Saidi KIBEYA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE  
N°215/395/CAB/2011 PORTANT  
NOMINATION DES CHEFS D'ANTENNES  
PROVINCIALES DE LA COMMISSION  
NATIONALE PERMANENTE DE LUTTE  
CONTRE LA PROLIFERATION DES ARMES  
LEGERES ET DE PETITS CALIBRES  
(CNAP).**

LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n° 1/23 du 31 décembre 2004 portant Création, Organisation, Missions, Composition et Fonctionnement de la Police Nationale ;

Vu le Décret n°100/18 du 17 février 2009 portant Missions et Organisation du Ministère de la Sécurité Publique ;

Vu le Décret n°100/02 du 29 août 2010 portant Nomination des Membres du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret N° 100/19 du 7 octobre 2010 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale Permanente de lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petits Calibres (CNAP);

Vu les dossiers administratifs des intéressés ;

Sur proposition du Président de la Commission Nationale Permanente de lutte contre la Prolifération des Armes légères et de Petits Calibres en concertation avec ses deux Vices Présidents ;

**ORDONNE**

Article 1

Sont nommés Chefs d'Antennes Provinciales de la Commission Nationale Permanente de lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petits Calibres, les personnes ci-après :

	<b>NOM ET PRENOM</b>	<b>PROVINCE</b>
1.	Madame NIYONZIMA Françoise	BUJUMBUR A-MAIRIE
2.	Monsieur NCABWENGE Cyrille	BUJUMBUR A-RURAL
3.	Monsieur NTAHONDEREYE	BUBANZA
4.	Monsieur BAMARIRE André	BURURI
5.	Monsieur TOYI Gabriel	CANKUZO
6.	Monsieur NDAYISABA Isaac	CIBITOKÉ
7.	Madame HAKIZIMANA Marie-Louise	GITEGA
8.	Monsieur NSANANIYE Juvénal	KARUZI
9.	Monsieur NYABENDA Sébastien	KAYANZA
10.	Monsieur BIZUMUREMYI Fabien	KIRUNDO
11.	Monsieur NININHAZWE	MAKAMBA
12.	Monsieur BIGIRIMANA Libère	MURAMVY A
13.	Monsieur NKINGIYINKA Alexis	MUYINGA
14.	Monsieur NDUWUMUREMYI	MWARO
15.	Monsieur MANIRAMBONA	NGOZI
16.	Monsieur KARORERO Jean Marie	RUTANA
17.	Monsieur KANYWANI Joachim	RUYIGI

Article 2

La fonction d'un Chef d'Antenne Provinciale de la Commission Nationale Permanente de lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petits Calibres est permanente et à temps plein.

## Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

## Article 4

Le Président de la Commission Nationale Permanente de lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petits Calibres est chargé de

l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 8/4/2011

LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE

Alain Guillaume BUNYONI

Commissaire de Police Chef (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°550/401  
DU 08/04/2011 PORTANT REINTEGRATION  
D'UN MAGISTRAT SUPERIEUR AUPRES  
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n°1/08 du 17 mars 2005 portant Code de l'Organisation et de la Compétence Judiciaires ;

Vu la loi n°1/001 du 29 février 2000 portant Réforme du Statut des Magistrats tel que modifié à ce jour ;

Vu le Décret n°100/122 du 28 novembre 2005 portant organisation du Ministère de la Justice ;

Vu le dossier personnel et administratif de l'intéressé ;

ORDONNE

## Article 1

Monsieur NTAKIMAZI Venant, matricule

211.163 est réintégré dans ses fonctions de Magistrat.

## Article 2

Il est en outre nommé Conseiller Juridique à la Direction des affaires Juridiques et du Contentieux

## Article 3

Le Conseiller Juridique susmentionné assure la défense des intérêts de l'Etat et porte le titre d'Avocat de l'Etat;

## Article 4

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance sont abrogées.

## Article 5

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 08/04/2011

LE MINISTRE DE LA JUSTICE

ET GARDE DES SCEAUX

Marie Ancilla NTAKABURIMVO (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°550/402  
DU 8/4/2011 PORTANT AFFECTATION D'UN  
MAGISTRAT AUPRES DES JURIDICTIONS  
SUPERIEURES.**

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX,

Vu la Constitution de la République du Burundi

Vu la Loi n°1/08 du 17 mars 2005 portant Code de l'Organisation et de la Compétence Judiciaires ;

Vu la loi n°1/001 du 29 février 2000 portant Réforme du Statut des Magistrats tel que modifié à ce jour ;

Vu le Décret n°100/122 du 28 novembre 2005 portant organisation du Ministère de la Justice ;

Vu le dossier personnel et administratif de l'intéressée ;

ORDONNE

## Article 1

Madame NAHIMANA Yvonne, matricule 215.016, est affectée au Tribunal de Grande Instance en Mairie de BUJUMBURA en qualité de Juge.

## Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance sont abrogées.

## Article 3

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 8/4/2011

LE MINISTRE DE LA JUSTICE

ET GARDE DES SCEAUX,

Marie Ancilla NTAKABURIMVO (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 610/412  
DU 13/4/2011 PORTANT MODALITES DE  
FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION  
NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR AU BURUNDI.**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant Réorganisation de l'Enseignement au Burundi tel que modifié à ce jour ;

Vu le décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le décret n°100/32 du 24 février 2010 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Vu le décret n° 100/12 du 10 janvier 2008 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi ;

ORDONNE  
CHAPITRE I

**DES DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1

Les modalités de fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur (CNES) sont définies par la présente ordonnance ministérielle.

CHAPITRE II

**DE L'ORGANISATION DE LA  
COMMISSION**

Article 2

**Des organes de la Commission**

La Commission est composée d'un Bureau et d'un Collège de membres. Elle dispose d'un Secrétariat Exécutif Permanent.

*Section 1*

**Du Bureau**

Article 3

**De la composition**

Le Bureau est composé du Président de la Commission, du Vice-président et du Secrétaire Exécutif.

Le président de la Commission est désigné parmi les fonctionnaires du grade de Professeur Ordinaire ou de Professeur Associé, pour un mandat de cinq ans renouvelable une seule fois. La fonction de Vice-président de la Commission est occupée par le Directeur Général en charge de l'Enseignement Supérieur.

Après leur nomination par décret, le Ministre de tutelle leur adresse une lettre de mission.

Article 4

**Des attributions**

Le Bureau est l'organe de supervision des travaux de la Commission. Les attributions de ses membres sont les suivantes :

Le Président coordonne les travaux de la Commission ; à ce titre :

- Il convoque et préside les réunions de la Commission et du Bureau ;
- Il supervise les activités du Secrétariat Exécutif Permanent;
- Il signe, avec le Secrétaire Exécutif Permanent, les procès-verbaux des réunions de la Commission et du Bureau ;

Le Vice-président assiste le Président et le remplace en cas d'empêchement. Toutefois, les travaux de la Commission ne doivent pas enfreindre aux attributions quotidiennes de la Direction Générale en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 5

**Des réunions**

Le Bureau se réunit, aussi souvent que de besoin, sur convocation du Président de la Commission ou à la demande conjointe du Vice-président et du Secrétaire Exécutif. Le Ministre peut également saisir le Bureau ou la Commission pour réunion extraordinaire au sujet de dossiers qui requièrent un traitement urgent.

A titre consultatif et en fonction de sa spécialité et de ses compétences, toute personnalité extérieure peut être invitée à participer à ses travaux. Le Secrétariat du Bureau et de la Commission est assuré par le Secrétaire Exécutif; il contresigne avec le Président le procès-verbal qui est rédigé à l'issue de chaque séance.

## Section 2

### **Du Collège des membres et des travaux de la Commission**

#### Article 6

Le Collège est composé conformément aux prescriptions des articles 6 et 7 du Décret n° 100/12 du 10 janvier 2008 portant création, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi. Ses membres se réunissent avec ceux du Bureau pour délibérer en Commission, sous la présidence du Président.

#### Article 7

#### **Des attributions et des formations**

La Commission réunit les membres du Bureau et du Collège. Elle se prononce sur le programme d'activités proposé par le Bureau et, de façon générale, prend toutes décisions en vue de la réalisation de ses missions, telles que définies à l'article 5 du Décret n° 100/12 du 10 janvier 2008 susvisé.

A travers le suivi du Secrétaire Exécutif, la Commission est chargée d'orienter et de coordonner les activités des Commissions ad-hoc suivantes :

- La Commission des évaluations chargée notamment d'analyser les demandes d'agrément des établissements d'enseignement supérieur privés, de l'accréditation, des équivalences de diplômes et des titres scolaires et universitaires;
- La Commission pédagogique chargée des programmes et des contenus de cours ;
- La Commission pour le développement de la science et la technologie.

Les Commissions ad-hoc citées à l'alinéa précédent sont consultées pour expertise afin d'appuyer les structures du Ministère. Elles peuvent se constituer en des sous-commissions aux fins de rendre leur travail efficace.

#### Article 8

Les membres de la Commission peuvent siéger en formation plénière ou en formations restreintes ; la formation plénière est présidée par le Président de la Commission.

Les formations restreintes préparent les travaux de la formation plénière, seule habilitée à adopter

les décisions et recommandation.

Le Secrétaire Exécutif assiste aux réunions de la Commission, en formation plénière et dans les formations restreintes, mais il n'a pas de voix délibérative.

#### Article 9

La Commission se réunit en formation plénière une fois par trimestre, et chaque fois que de besoin, à l'initiative du Président de la Commission ou à la demande expresse et écrite d'un tiers au moins de ses membres.

Les membres sont convoqués par le Président de la Commission deux semaines au moins avant la réunion.

#### Article 10

Pour délibérer valablement, la Commission doit réunir au moins les deux tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages des membres présents ou représentés et elles sont adoptées à main levée ; toutefois, si deux membres au moins en font la demande, il est procédé à un scrutin secret.

En cas de partage, le Président du Bureau a voix prépondérante.

#### Article 11

Un membre absent à une réunion peut se faire représenter par un membre de la Commission :

la représentation est matérialisée par la procuration écrite et signée par le membre ayant des raisons de s'absenter; personne ne peut disposer de plus d'une procuration à la fois au cours d'une même séance de délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, la Commission est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle.

#### Article 12

Le Président de la Commission peut convier toute personne extérieure à la Commission à participer, à titre consultatif, à ses travaux, en formation plénière ou dans les formations restreintes.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion de la Commission en formation plénière; il est signé par le Président de la Commission et le Secrétaire Exécutif.

Le Président de la Commission propose au Ministre la suspension, pour remplacement, de tout

membre de la Commission absent consécutivement plus de trois fois aux réunions en formation plénière.

### Section 3

#### **Du Secrétariat Exécutif Permanent**

##### Article 13

Le Secrétariat Exécutif Permanent met à la disposition du Ministère ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions les résultats de son expertise.

##### Article 14

Le Secrétariat Exécutif Permanent est composé :

- du Secrétaire Exécutif
- et de deux Conseillers, qui ne sont pas membres de la Commission

Au vu de la densité des activités du Secrétariat Exécutif Permanent, le nombre de conseillers peut être porté à plus de 2.

Le Secrétaire Exécutif bénéficie des services d'un personnel technique d'appui recruté par le Ministre ayant l'Enseignement Supérieur dans ses attributions.

##### Article 15

#### **Du Secrétaire Exécutif**

Le Secrétaire Exécutif assure la gestion administrative et financière des activités de la Commission. A ce titre :

- Il est chargé de l'organisation matérielle et logistique des séances de la Commission ;
- Il signe, avec le Ministre de tutelle, les ordres d'engagement et de décaissement des fonds ;
- Il propose le Plan d'Action Annuel de la Commission ;
- Il prépare les termes de références et assure le suivi des activités des Commissions ad-hoc citées à l'article 7 ;
- Il appuie la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur pour animer les réflexions sur le développement de l'Enseignement Supérieur ;
- Il publie les rapports semestriels des travaux de la Commission;
- Il organise et/ou anime les conférences en rapport avec les missions de la Commission ;

- Il planifie et exécute les missions de travail à l'intérieur du pays et à l'étranger ;
- Il rédige les rapports mensuels et circonstanciels d'activités, à l'intention du Président de la Commission et du Ministre de tutelle.

Il prend toutes initiatives en rapport avec les missions de la Commission, en particulier :

- Il soutient les actions visant à promouvoir l'assurance qualité ;
- Il assure l'interface de communication avec les organes chargés de l'Assurance-Qualité des pays partenaires.

##### Article 16

Le Secrétaire Exécutif est recruté par Décret pour un mandat de 5 ans renouvelable une fois, parmi les fonctionnaires ou les professionnels ayant un titre et un grade académique suffisamment élevés et justifiant d'une expérience dans l'enseignement supérieur ou dans les activités d'Assurance-Qualité.

Après sa nomination, le Ministre de tutelle lui adresse une lettre de mission.

##### Article 17

#### **Des conseillers**

Le Secrétaire Exécutif est assisté de deux Conseillers chargés notamment de suivre les activités des Commissions ad hoc suivantes :

- La Commission des Evaluations;
- La Commission pédagogique
- La Commission de la Science et la Technologie.

Le premier conseiller est chargé de suivre les activités de la première commission tandis que le second s'occupe des deux autres.

##### Article 18

Le Conseiller chargé du suivi de la Commission d'Evaluation, assure pour le compte du Secrétaire Exécutif Permanent, la liaison entre la Commission et les Services de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Les Conseillers sont recrutés sur base de leur probité, de leurs compétences et de leur expérience en matière d'enseignement supérieur parmi les fonctionnaires titulaires d'un diplôme d'un niveau au moins égal à celui d'un master ou de son

équivalent pour un mandat de trois ans renouvelable.

### CHAPITRE III DES SOURCES DE FINANCEMENT ET DES REMUNERATIONS

#### Article 19

Des ressources de la Commission.

Les ressources de la Commission proviennent notamment :

- des dotations budgétaires de l'Etat ;
- des contributions des établissements d'enseignement supérieur ;
- des cotisations et dons reçus.

Le montant des contributions des établissements d'Enseignement Supérieur est fixé par ordonnance du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur sur avis de la Commission.

#### Article 20

De l'appui aux travaux des membres de la Commission et de la rémunération des membres du Secrétariat Exécutif Permanent

Les jetons d'intéressement et de rémunération des membres et personnels de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur sont fixés par Ordonnance Conjointe du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et celui des Finances.

#### Article 21

Le Secrétaire Exécutif est rémunéré sur base du salaire atteint dans l'établissement d'enseignement supérieur public d'origine au Burundi, ou du salaire équivalent au vu de l'expérience et l'ancienneté si la personne provient d'un organisme autre que les établissements d'enseignement public burundais, auquel est additionné une prime de fonction.

Le Secrétaire Exécutif est soumis à la cotation annuelle en échelon unique par le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique. La note de cotation donne droit à une augmentation salariale en annales selon les mêmes taux que ceux pratiqués dans les établissements d'enseignement supérieur publics sous tutelle.

#### Article 22

Les Conseillers du Secrétariat Exécutif Permanent sont rémunérés sur base du salaire atteint par le fonctionnaire ayant le grade le plus élevé à la Fonction Publique, auquel est additionné une prime de fonction.

Ils sont soumis à la cotation annuelle en deux échelons. La note de cotation donne droit à une augmentation salariale en annales selon les mêmes taux que ceux pratiqués dans les établissements d'enseignement supérieur publics sous tutelle.

#### Article 23

Les personnels d'appui du Secrétariat Exécutif Permanent (secrétaires, planton, veilleur, chauffeur) sont rémunérés sur base du salaire arrêté par l'Ordonnance Conjointe du Ministre de l'Enseignement Supérieur et celui des Finances.

Ils sont soumis à la cotation annuelle en deux échelons. La note de cotation donne droit à une augmentation salariale en annales selon les mêmes taux que ceux pratiqués dans les établissements d'enseignement supérieur publics sous tutelle.

#### Article 24

Avant leur entrée en fonction, les Conseillers, tout comme les personnels d'appui signent un contrat qui précise leur régime de travail et de rémunération.

### CHAPITRE IV

### DES DISPOSITIONS FINALES

#### Article 25

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

#### Article 26

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 13/04/2011

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE

Dr. Julien NIMUBONA (sé)

**LOI N°1/07 DU 21 AVRIL 2011 PORTANT  
MODIFICATION DE LA LOI N°1/04 DU 27  
JANVIER 2010 PORTANT  
REORGANISATION DES REGIMES DE  
PENSIONS ET RISQUES PROFESSIONNELS  
DES FONCTIONNAIRES, DES  
MAGISTRATS ET DES AGENTS DE  
L'ORDRE JUDICIAIRE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n° 1/010 du 16 juin 1999 portant Code de la Sécurité Sociale ;

Vu la Loi n° 1/001 du 29 février 2000 portant Statut des Magistrats ;

Vu la Loi n° 1/006 du 16 juin 2000 portant Statut des Agents de l'Ordre Judiciaire ;

Vu la Loi n° 1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu le Décret-loi n° 1/001 du 26 février 1990 portant Modification du Décret-loi n° 1/17 du 16 octobre 1981 portant Réforme du Régime Général de Sécurité Sociale ;

Revu la Loi n° 1/04 du 27 janvier 2010 portant Réorganisation des Régimes de Pensions et Risques Professionnels des Fonctionnaires, des Magistrats et des Agents de l'Ordre Judiciaire uniquement en ses articles 4 et 5 ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

L'Assemblée Nationale et le Sénat ayant adopté;

**DECRET N°100/123 DU 21 AVRIL 2011  
PORTANT NOMINATION DES CADRES  
PERMANENTS DE LA DELEGATION  
PROVINCIALE DE LA COMMISSION  
NATIONALE DES TERRES ET AUTRES  
BIENS.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions Techniques ;

Vu la Loi n° 1/01 du 4 janvier 2011 portant Révision de la Loi n° 1/17 du 04 septembre 2009 portant Missions, Composition, Organisation et

PROMULGUE

Article 1

L'article 4, alinéa 4 de la Loi n° 1/04 du 27 janvier 2010 portant Réorganisation des Régimes de Pensions et Risques Professionnels des Fonctionnaires, des Magistrats et des Agents de l'Ordre Judiciaire est modifié comme suit :

« Les cotisations payées par l'Etat-Employeur sont proportionnelles à la somme des salaires de base versés aux populations visées par la présente Loi ».

Article 2

L'article 5, alinéa 2, est modifié comme suit :

« Ils s'appliqueront sur la somme des salaires de base telle que définie à l'article 4 ».

Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Loi sont abrogées.

Article 4

La présente Loi entre en vigueur le jour de sa promulgation avec effet rétroactif au 27 janvier 2010.

Fait à Bujumbura, le 21 avril 2011

Pierre NKURUNZIZA (sé)

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
VU ET SCELLE DU SCEAU DE LA  
REPUBLIQUE,

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE  
DES SCEAUX,

Ancilla NTAKABURIMVO (sé)

Fonctionnement de la Commission Nationale des Terres et Autres Biens ;

Vu le Décret n° 100/103 du 04 avril 2011 portant Application de la Loi n°1/01 du 4 janvier 2011 portant Révision de la Loi n° 1/17 du 04 septembre 2009 portant Missions, Composition, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale des Terres et Autres Biens ;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

DECRETE

Article 1

Sont nommés Cadres Permanents de la Délégation Provinciale de la CNTB :

**- Pour BUBANZA :**

Monsieur Aloys MISIGARO ;  
Monsieur Richard HABWAWIHE.

**- Pour MAIRIE BUJUMBURA :**

Madame Suavis NDUWIMANA ;  
Monsieur Jean Claude NSAVYE.

**- Pour BUJUMBURA :**

Monsieur Pascal NTAHONZIGAMIYE ;  
Madame Anne NGENDAHAHO.

**- Pour BURURI :**

Monsieur Jean BUHURAGIZA ;  
Madame Cécile NAHAYO ;  
Monsieur Séverin NGENDAKURIYO ;  
Monsieur Juma Eric-Khalfan  
NIZIGIYIMANA.

**- Pour CANKUZO :**

Madame Léonie NDEREYINDEMYI  
Madame Capitoline KWIZERA.

**- Pour CIBITOKÉ :**

Monsieur Jean Bosco BIZIMANA ;  
Monsieur Jonathan IRANYUMVIYE.

**- Pour GITEGA :**

Madame Jeanne Francine NKUNZIMANA ;  
Monsieur Edouard HABONIMANA.

**- Pour KARUSI :**

Monsieur Ernest SINGIRANKABO ;  
Monsieur Antoine CIZA.

**- Pour KAYANZA :**

Madame Anastasie NDIHOKUBWAYO ;  
Monsieur Séverin NDABARUSHIMANA.

**- Pour KIRUNDO :**

Monsieur Oscar RUVUNA ;  
Madame Jeannette BUKOBERO.

**- Pour MAKAMBA :**

Monsieur Pierre NIRAGIRA ;  
Monsieur Bernard NTAGUMUKA ;  
Monsieur Léonidas KANUMA ;  
Monsieur Zabulon NDAYIRAGIJE.

**- Pour MURAMVYA :**

Monsieur Gérard NZOHABONAYO ;  
Monsieur Salvator HAKIZIMANA.

**- Pour MUYINGA :**

Madame Chantal GIRUKWISHAKA ;  
Madame Alice NDIHOKUBWAYO.

**- Pour MWARO :**

Monsieur François NKUNDWA ;  
Monsieur Mélance KIRURA.

**- Pour NGOZI :**

Monsieur Pierre Claver MVUKIYUMWAMI ;  
Monsieur Paul NIYONZIMA.

**- Pour RUTANA :**

Monsieur Salvator CIZA ;  
Madame Yvonne NAKUMURYANGO.

**- Pour RUYIGI :**

Monsieur Benoît NTAMAKURIRO ;  
Monsieur Antoine NGENDANZI.

## Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au  
présent Décret sont abrogées.

## Article 3

Le présent Décret entre en vigueur le jour de sa  
signature.

Fait à Bujumbura, le 21 avril 2011

Pierre NKURUNZIZA (sé)

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.

**DECRET N°100/124 DU 15 AVRIL 2011  
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR  
PROVINCIAL DE L'ENSEIGNEMENT EN  
PROVINCE KAYANZA**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution de la République du  
Burundi;

Vu le Décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989  
portant Réorganisation de l'Enseignement au

Burundi tel que modifié à ce jour ;

Vu la Loi n° 1/09 du 17 mars 2005 portant  
Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions  
Techniques ;

Vu le Décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant  
Création des Directions Provinciales de  
l'Enseignement ;

Vu le Décret n° 100/94 du 19 mai 2009 portant  
Missions, Organisation et Fonctionnement du

Ministère de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation ;

Vu le Décret n° 100/ 44 du 09 mars 2010 portant Réorganisation du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation ;

**DECRETE**

**Article 1**

Est nommé Directeur Provincial de l'Enseignement en Province KAYANZA:

Monsieur Gérard NSAGUYE.

**Article 2**

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

**Article 3**

Le Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 15 avril 2011

Pierre NKURUNZIZA (sé)

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT DE LA  
REPUBLIQUE,

Dr. Ir. Gervais RUFYIKIRI (sé)

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE  
BASE ET SECONDAIRE, DE  
L'ENSEIGNEMENT DES METIERS, DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION,

Séverin BUZINGO (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°530/416  
DU 18/04/2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ; Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 1, 6, 14, 17 et 22 septembre 2010.

**ORDONNE**

**Article 1**

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 59 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	date CCER
1	318-02C00398	BITWANDA Feza	4	RDC	01/09/2010
2	318-02C00259	SWEDI Machozi	7	RDC	01/09/2010
3	318-10C01165	DAYI Janvier	11	RDC	01/09/2010
4	318-93C04023	MATENGA Jafari	4	RDC	01/09/2010
5	318-05CO2808	MBUMAY Peter	7	RDC	01/09/2010
6	318-05CO2926	SIMON Rukengeza	7	RDC	01/09/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	date CCER
7	318-10C00754	NAMFYAKA Masumbuko	10	RDC	01/09/2010
8	318-09C00723	MUNGOMBA Jumaine	7	RDC	01/09/2010
9	318-06C05862	KIZA Jean Marie	7	RDC	01/09/2010
10	318-10C02190	MANIRAGABA Lévis	7	RDC	06/09/2010
11	318-10C02195	GATORE Gédéon	5	RDC	06/09/2010
12	318-10C02203	MUTEBUTSI Murupira Olivier	7	RDC	06/09/2010
13	318-10C02038	MISSO Shabani	2	RDC	06/09/2010
14	318-10H00156	NANANA Mirwaso	3	RDC	06/09/2010
15	318-10H00158	NYANDUHURA Jolie	1	RDC	06/09/2010
16	318-10C02189	NKUMBUYINKA Ndayi	2	RDC	06/09/2010
17	318-05C02377	KABWE Zainabu	10	RDC	06/09/2010
18	318-10C02191	SAIDI BARUANI Sekembwe	8	RDC	14/09/2010
19	318-10C02205	MUBOGORA Janvier	6	RDC	14/09/2010
20	318-10C02208	BEBEYA Bagaza	3	RDC	14/09/2010
21	318-10C02199	UZIYA Nyashikama	4	RDC	14/09/2010
22	318-09C00768	RIZIKI Anastasie	6	RDC	14/09/2010
23	318-10C02200	NYAVUGIRWA Odiya	1	RDC	14/09/2010
24	318-10C00157	KAGAYO Nzigire	3	RDC	14/09/2010
25	318-10C02198	NYAREMEZO Marisiyana	3	RDC	14/09/2010
26	318-10C02197	NARUHANGA Chantal	4	RDC	14/09/2010
27	318-10C02219	MWAVITA Kwinanika Christine	6	RDC	14/09/2010
28	318-10C	MANGAZA Thérèse	3	RDC	14/09/2010
29	318-10C02218	NYAMUKOBWA Angelique	1	RDC	14/09/2010
30	318-10H00155	MUNYURWE Angelique	1	RDC	14/09/2010
31	318-10C02210	RUGABIRE Niyonzima	1	RDC	14/09/2010
32	318-10C02215	MUHORANA Mandela	1	RDC	14/09/2010
33	318-10C02211	NDAHIRIWE Patrick	1	RDC	14/09/2010
34	318-10C02213	NYASHOSHI Ngiriyomba	1	RDC	14/09/2010
35	318-10C02204	MATURIRE Espoir	2	RDC	14/09/2010
36	318-10C02209	MUSORE Sebatunzi	1	RDC	14/09/2010
37	318-10C02216	MASIRIKA FURAHA Jules	1	RDC	14/09/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	date CCER
38	318-10C02212	NKUMBUYINKA Ruramira	1	RDC	14/09/2010
39	318-10C02201	KIRAYI Patron	1	RDC	14/09/2010
40	318-10C02214	SEBATWARE Muhorana	2	RDC	14/09/2010
41	318-10C02230	RUGAZURA Francois	1	RDC	14/09/2010
42	318-10C02202	MUDAHWAMA Prince	1	RDC	14/09/2010
43	318-10C02192	NDUNGUTSE Didier	1	RDC	14/09/2010
44	318-10C02193	MUJANAMA PUPU Raphael	1	RDC	14/09/2010
45	318-10C02217	MASHIMANGO Kahindo Pascal	1	RDC	14/09/2010
46	318-10C02196	NKUNDA Nzara	1	RDC	14/09/2010
47	318-10C02222	BIKORIMANA David	1	RDC	14/09/2010
48	318-10C02220	BAHATI Brigitte	4	RDC	14/09/2010
49	318-10C00732	BIGARUKA Hubert	2	RWA	17/09/2010
50	318-09C00740	NDAYISHIMIYE Jean-Bosco	5	RWA	17/09/2010
51	318-10C00328	MAGAMBO Elisabeth	13	RDC	22/09/2010
52	318-05C02595	KAYUMBA Rachid	2	RDC	22/09/2010
53	318-10C00207	ISHIBISHA Penge Aimé	6	RDC	22/09/2010
54	318-10C00569	MUTEBWA Anzuruni	13	RDC	22/09/2010
55	318-10C01837	NGALULA Micheline	4	RDC	22/09/2010
56	318-10C00549	MUWANJO Prince	1	RDC	22/09/2010
57	318-10C00277	IRAGI Bashizi Pacifique	1	RDC	22/09/2010
58	318-10C02169	MANGALA Matendo	2	RDC	22/09/2010
			<b>222</b>		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18/04/2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°530/417  
DU 18/04/2011 PORTANT RECONNAISSANCE  
DU STATUT DE REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 02, 04, 08, 09, 11, 15, 16, 18, 22 et le 25 février 2011.

ORDONNE

Article 1

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 109 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
1	318-06C06056	SEMUHANUKA Daniel	5	RDC	02/02/2011
2	318-05CO2696	KASHINDI Marie	8	RDC	02/02/2011
3	318-06C06103	HUSSEIN Masumbuko	8	RDC	02/02/2011
4	318-10C01618	SEFU Lela	2	RDC	04/02/2011
5	318-10C00208	JUMA Mulibinge	7	RDC	04/02/2011
6	318-09C00615	BASENGELELE Georgette	4	RDC	04/02/2011
7	318-10C00937	PILI Générose	7	RDC	04/02/2011
8	318-10C00820	KALUBAMBA Jeanine	3	RDC	04/02/2011
9	318-10C00142	RAMAZANI Marie	1	RDC	04/02/2011
10	318-10C00419	BALOMOYA Aziza	1	RDC	04/02/2011
11	318-10C00987	KOTUNA Hélène	6	RDC	04/02/2011
12	318-10C00504	MABANGA Situ	7	RDC	04/02/2011
13	318-10C00928	TULINABO Bibishe	4	RDC	04/02/2011
14	318-10C00645	SHABANI Rehema	4	RDC	04/02/2011
15	318-10C01755	TABU Maisha	2	RDC	04/02/2011
16	318-10C01043	MAYEYE KABOBA William	7	RDC	04/02/2011
17	318-10C00926	MATORERO Jean-Luc	2	RDC	04/02/2011
18	318-10C01410	BAGULE Nicolas	1	RDC	04/02/2011
19	318-10C00721	SALE Juma	7	RDC	04/02/2011
20	318-10C01227	NYANGEZI Rugeneka	2	RDC	04/02/2011
21	318-10C01833	IBANGI Jean	7	RDC	04/02/2011
22	318-10C02298	NEEMA Albertine	1	RDC	08/02/2011
23	318-10C00170	NABUHHORO Mujina	1	RDC	08/02/2011
24	318-10C00158	MAGOLWA Dieudonné	1	RDC	08/02/2011
25	318-10C00466	KASHINDI Kitunda	6	RDC	08/02/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
26	318-06C05906	NTAKOBAJIRA Liliane	5	RDC	08/02/2011
27	318-10C01497	NYOTA Angélique	1	RDC	08/02/2011
28	318-10C00252	MULUNGE Bernadette	3	RDC	08/02/2011
29	318-10C1077	MUCUKIWA Angayisha	7	RDC	08/02/2011
30	318-10C01273	KYABA KASONGO Angélique	1	RDC	08/02/2011
31	318-10C01205	ZAITUNI Stamili	11	RDC	08/02/2011
32	318-10C01059	OMAR Issa	8	RDC	08/02/2011
33	318-10C00830	BYAMUNGU Aboubacar	5	RDC	08/02/2011
34	318-10C00876	RAMAZANI Kassim	4	RDC	08/02/2011
35	318-06C06052	MITAMBA Machozi	8	RDC	08/02/2011
36	318-10C00191	MACHOZI Nyota	5	RDC	08/02/2011
37	318-10C01021	MUYUMBA Kalenga	5	RDC	08/02/2011
38	318-10C00798	RUTEBUKA Kaboyo	9	RDC	08/02/2011
39	318-10C02082	SHAFI Makowe	11	RDC	08/02/2011
40	318-10C01270	ULIMWENGU Hussein	9	RDC	08/02/2011
41	318-10C01176	KABIONA Anwani	7	RDC	08/02/2011
42	318-10C02150	MUNENGE Ester	3	RDC	09/02/2011
43	218-11C00104	NYABIHIMANA Jeanine	1	RDC	09/02/2011
44	318-10C01168	RIZIKI Françoise	4	RDC	09/02/2011
45	318-10C0488	ESSAU Ismail	1	RDC	09/02/2011
46	318-06C01749	MASUMBUKO Issa	1	RDC	09/02/2011
47	318-11C00105	MPORE Justin	1	RDC	09/02/2011
48	318-10C00275	MUCUNGA Moussa	1	RDC	09/02/2011
49	318-10C0717	TAMITUNDA Lunanga	6	RDC	09/02/2011
50	318-10C0451	NYOTA Nyange	5	RDC	09/02/2011
51	318-10C02564	IMANI Ester	1	RDC	09/02/2011
52	318-10C01065	PAPA Bwenge	7	RDC	11/02/2011
53	318-10C00537	SHABANI Ramazani	6	RDC	11/02/2011
54	318-10C01623	MWEMA Kameya	8	RDC	11/02/2011
55	318-10C00246	TUNDA Bernard	10	RDC	11/02/2011
56	318-10C00357	HUSSEIN Selemani	6	RDC	11/02/2011
57	318-10C00960	MULUMBA Mbuto	7	RDC	11/02/2011
58	318-10C00269	MULENDA Bernard	6	RDC	11/02/2011
59	318-10C01239	MITAMBWE Adela	3	RDC	11/02/2011
60	318-10C01244	ALIMA Ali	3	RDC	11/02/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
61	318-03C01214	MAULIDI Nema	6	RDC	11/02/2011
62	318-10C00436	NYAMUCO Tulizo	3	RDC	11/02/2011
63	318-10C01470	SAGWARA Asha .	5	RDC	11/02/2011
64	318-10C00861	HASSANI Amida	8	RDC	11/02/2011
65	318-10C00324	OYANJO MAMICHOU Zaina	3	RDC	11/02/2011
66	318-10C00410	SIBAZURI Kasuku	3	RDC	11/02/2011
67	318-09C00985	SANGO Tuliya	1	RDC	11/02/2011
68	318-06C05325	WILONDJIA Mihande	1	RDC	11/02/2011
69	318-10C00661	MWAGALWA Bahati	1	RDC	11/02/2011
70	Camp Gasorwe	NYABAGABO Karikofe	1	RDC	15/2/2011
71	318-10C02513	NYARERWA Francine	7	RDC	15/2/2011
72	Camp Musasa	LYDIA Rosette	2	RDC	15/2/2011
73	318-10C00786	ASOMBWA Lulonga	4	RDC	15/2/2011
74	318-05C02893	KABEMBA Basimise	3	RDC	15/2/2011
75	318-10C00872	NGOLO Kalenga	9	RDC	15/2/2011
76	318-10C01581	KASUMA Babe	6	RDC	15/2/2011
77	318-16C02595	ZUNGEZUNGE Kahindo	1	RDC	16/2/2011
78	318-06C06034	IRUTA Sethi	1	RDC	16/2/2011
79	318-10C00558	LUGANO Riga	1	RDC	16/2/2011
80	318-06C05781	MUKIZA Gadi	7	RDC	16/2/2011
81	318-03C01361	MUKIZA Venant	8	RDC	16/2/2011
82	318-10C00907	MULOLWE Fabien	7	RDC	16/2/2011
83	318-10C01172	HAWA Sakina	6	RDC	16/2/2011
84	318-10C02531	BAOMBE Masoka	1	RDC	16/2/2011
85	318-10C00263	KINDAKORA Espérance	5	RDC	16/2/2011
86	318-10C00560	KAMUNDALA Wenga	6	RDC	18/2/2011
87	318-10C01439	UMUBYEYI Françoise	5	RDC	18/2/2011
88	318-10C02572	WAMBALI Christoph	4	RDC	18/2/2011
89	318-10C01425	MUGARA Désiré	9	RDC	18/2/2011
90	318-10C01405	SANGWA Liliane	10	RDC	18/2/2011
91	318-10C02555	NDUME Maria	1	RDC	18/2/2011
92	318-10C00323	MUKUBA Mapendo	4	RDC	18/2/2011
93	318-10C00954	TABU Honorine	9	RDC	18/2/2011
94	318-10C00257	BASTA KALIA Claude	1	RDC	18/2/2011
95	318-10C00380	WASSO Makamba	3	RDC	18/2/2011
96	318-11C00025	GASOSI Noella	2	RDC	22/2/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
97	318-10C00917	YALALA Omar	1	RDC	22/2/2011
98	318-10C01475	MUKANYA Lumbayi	12	RDC	22/2/2011
99	318-10C00854	BONET Edmond	5	RDC	22/2/2011
100	318-10C00189	TAMBWE Kasalo	7	RDC	22/2/2011
101	318-10C00602	AESSALO Alimasi	3	RDC	22/2/2011
102	318-10C00539	KAMUNGU Yussuf	1	RDC	22/2/2011
103	318-10C00919	KABWE Sifa	5	RDC	22/2/2011
104	318-10C01683	KASHINDI Angelani	6	RDC	22/2/2011
105	318-04C01683	SENANDA Zainabu	6	RDC	22/2/2011
106	318-10C00663	MUZIKO Jeanette	1	RDC	25/2/2011
107	318-10C02498	ASHA BINTI Kandolo	1	RDC	25/2/2011
108	318-10C01103	NAMUSIMBWA Léa	1	RDC	25/2/2011
109	318-10C01452	MASOKA Namwimbiliwa	8	RDC	25/2/2011
			494		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18/04/ 2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°530/418  
DU 18/04/2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ; Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 5, 12, 24, 25, et 28 janvier 2011.

ORDONNE:

Article 1

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 124 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
1	318-10C02582	NAMURORWA Nakirayi	6	Congolaise	05/01/2011
2	318-10C02583	NYAMASOSO Sophie	4	Congolaise	05/01/2011
3	318-10C02585	NYAMASOMO Narerwa	3	Congolaise	05/01/2011
4	318-10C02573	NYABIZANA Amour	1	Congolaise	05/01/2011
5	318-10C02568	NYAHUMURE Nyabintu	3	Congolaise	05/01/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
6	318-10C02560	NYAMAGAJO Appoline	3	Congolaise	05/01/2011
7	318-10C02562	MBILA Séraphine	3	Congolaise	05/01/2011
8	318-10C02561	ROZIRADI Nanseruka	4	Congolaise	05/01/2011
9	318-10C02571	YAMUREMYE Alexis	3	Congolaise	05/01/2011
10	318-10C02574	RUGABIRE Patrick	5	Congolaise	05/01/2011
11	318-10C02577	MUVUNYI Alexis	2	Congolaise	05/01/2011
12	318-10C02576	SEMUTOBO Didier	6	Congolaise	05/01/2011
13	318-10C02579	RUVYUTSA Michel	7	Congolaise	05/01/2011
14	318-10C01140	MUKENGE Victor	5	Congolaise	05/01/2011
15	318-10C02570	ASIFIWE Kusinza	1	Congolaise	05/01/2011
16	318-10C02575	RUGEYO Siméon	1	Congolaise	05/01/2011
17	318-10C02586	HURUMBA Ngendahayo	1	Congolaise	05/01/2011
18	318-10C02569	BAHIZIRE Séraphin	1	Congolaise	05/01/2011
19	318-10C02584	RUBONA Olivier	1	Congolaise	05/01/2011
20	318-10C02587	NTUNGANE Mutabazi	1	Congolaise	05/01/2011
21	318-10C01105	ZUENA Bibichi	12	Congolaise	12/01/2011
22	318-10C00397	MAWAZO Joséphine	1	Congolaise	12/01/2011
23	318-10C01259	BAYILO Badette	10	Congolaise	12/01/2011
24	318-08C00019	KOPE Espérance	8	Congolaise	12/01/2011
25	318-10C00720	NAENDO Marie	5	Congolaise	12/01/2011
26	318-09C00121	NAKILOSHO Déborah	2	Congolaise	12/01/2011
27	318-07C00461	MWANGAZA Jeannette	3	Congolaise	12/01/2011
28	318-10C02400	NYEMBO Kambadi	10	Congolaise	12/01/2011
29	318-10C02401	KITENGE Kambadi	6	Congolaise	12/01/2011
30	318-10C02402	KAPAFULE Kambadi	2	Congolaise	12/01/2011
31	318-10C02404	AMISSI Musolwa	6	Congolaise	12/01/2011
32	318-06C06054	NARUHANGA Nyabigeyo	8	Congolaise	12/01/2011
33	318-06C05507	LUGAMBO Chantal	6	Congolaise	12/01/2011
34	318-07C00550	SEBINTU Laurent	5	Congolaise	12/01/2011
35	318-10C001275	KANYEGERE Alphonse	8	Congolaise	12/01/2011
36	318-10C001120	AMANI Mustafa	5	Congolaise	12/01/2011
37	318-05C02896	LOLEKA MAYO Pascal	7	Congolaise	12/01/2011
38	318-10C01714	KABANO Juma	3	Congolaise	12/01/2011
39	318-09C00965	KWIBE Bulembo	9	Congolaise	12/01/2011
40	318-09C00143	ASSUMANI Kasa	2	Congolaise	12/01/2011
41	318-09C00120	WALINGIRE Faraja	5	Congolaise	12/01/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
42	318-08C00034	TOMBO Bwali	6	Congolaise	12/01/2011
43	318-04CO2148	LUMAMBA Mundeke	1	Congolaise	12/01/2011
44	318-10C02359	FARADJA Bienfait	1	Congolaise	12/01/2011
45	318-10C01829	CAKUPEWA Fatuma	6	Congolaise	12/01/2011
46	318-10C00355	NYOTA Kabwe	4	Congolaise	12/01/2011
47	318-10C01197	KASHINDI Asele	8	Congolaise	12/01/2011
48	318-10C00413	ANGETA Moni	5	Congolaise	12/01/2011
49	318-03C01288	MULUNDU Wabulaombe	3	Congolaise	12/01/2011
50	318-07C00006	PONGA Justine	5	Congolaise	12/01/2011
51	318-04C01734	BULAMBO Noella	13	Congolaise	12/01/2011
52	318-06C05759	TAMBATAMBA Fatuma	6	Congolaise	12/01/2011
53	Camp du Nord	Nyandebwa Nyabikiza	2	Congolaise	24/01/2011
54	Camp du Nord	Nyarukundo Grâce	5	Congolaise	24/01/2011
55	Camp du Nord	Lubangi Rose Kabulo	6	Congolaise	24/01/2011
56	Camp du Nord	Nakangu Léocadie	3	Congolaise	24/01/2011
57	Camp du Nord	Bulozi Alice	3	Congolaise	24/01/2011
58	Camp du Nord	Karubandika Zaituni	3	Congolaise	24/01/2011
59	318-10C00807	Rehema Amissi	2	Congolaise	24/01/2011
60	318-10C02089	Alfan Mary Blessings	6	Congolaise	24/01/2011
61	Camp du Nord	Nyahumure Aimée	1	Congolaise	24/01/2011
62	Camp du Nord	Nyabatoni Zera	1	Congolaise	24/01/2011
63	Camp du Nord	Namukobwa Soleil	1	Congolaise	24/01/2011
64	Camp du Nord	Murekatete Nadiyahama Jolie	1	Congolaise	24/01/2011
65	Camp du Nord	Nanduhura Chantal	1	Congolaise	24/01/2011
66	Camp du Nord	Ntakwinja Purcheria	1	Congolaise	24/01/2011
67	Camp du Nord	Namagajo Abiya	1	Congolaise	24/01/2011
68	Camp du Nord	Munyamahoro John	1	Congolaise	24/01/2011
69	Camp du Nord	Sengabire David	1	Congolaise	24/01/2011
70	Camp du Nord	Rabani Gashebure	1	Congolaise	24/01/2011
71	Camp du Nord	Rutonesha Ruben	1	Congolaise	24/01/2011
72	Camp du Nord	Nyarwozi Rworoha	1	Congolaise	24/01/2011
73	Camp du Nord	Alinoti Emile	1	Congolaise	24/01/2011
74	Camp du Nord	Naruhinga Kipalange Shadrack	I	Congolaise	24/01/2011
75	Camp du Nord	Munyarugo Claude	1	Congolaise	24/01/2011
76	Camp du Nord	Makuba Gérard	1	Congolaise	24/01/2011
77	Camp du Nord	Sebikango Sadoc	1	Congolaise	24/01/2011

<b>No</b>	<b>proGres</b>	<b>Nom et prénoms</b>	<b>TF</b>	<b>Nationalité</b>	<b>Date CCER</b>
78	Camp du Nord	Bigabo Jean de Dieu	1	Congolaise	24/01/2011
79	Camp du Nord	Nkurunziza Soda	1	Congolaise	24/01/2011
80	Camp du Nord	Butoto Aimable	1	Congolaise	24/01/2011
81	Camp du Nord	Birori Félix	1	Congolaise	24/01/2011
82	Camp du Nord	Muzungu Fidèle	2	Congolaise	24/01/2011
83	Camp du Nord	Nkurunziza Thierry	2	Congolaise	24/01/2011
84	Camp du Nord	Nfuranzima David	2	Congolaise	24/01/2011
85	Camp du Nord	Murwanashaka John	2	Congolaise	24/01/2011
86	Camp du Nord	Nyakiyobe Aline	1	Congolaise	24/01/2011
87	Camp du Nord	Mugiraneza Chantal	1	Congolaise	24/01/2011
88	318-06C05805	Tulenabo Baruti	7	Congolaise	24/01/2011
89	Camp du Nord	Nyabeza Jolie	2	Congolaise	24/01/2011
90	Camp du Nord	Majoro Fabrice	2	Congolaise	24/01/2011
91	Camp du Nord	Kimararungu Gentil	2	Congolaise	24/01/2011
92	Camp du Nord	Muturanyi Freddy	1	Congolaise	24/01/2011
93	318-11C00057	RURAMIRA Salomon	6	Congolaise	25/01/2011
94	318-11C00053	MICHO Pacifique	5	Congolaise	25/01/2011
95	318-11C00012	KIBUKURA Kabala	4	Congolaise	25/01/2011
96	318-11C00059	NANGABIRWA Naruhanga	3	Congolaise	25/01/2011
97	318-11C00058	NYAJANA Espérance	3	Congolaise	25/01/2011
98	318-11C00070	NYANDAMIRA NYAMURAMBYA Alice	2	Congolaise	25/01/2011
99	318-11C00069	MAHORU Mutebutsi	1	Congolaise	25/01/2011
100	318-11C00052	RURAMUKIRA Sebagabo	1	Congolaise	25/01/2011
101	318-11C00054	GUMBUGUZA Siméon	1	Congolaise	25/01/2011
102	318-11C00055	SINGAYE Biganiro	1	Congolaise	25/01/2011
103	318-11C00068	NARUSALEMU Gentille	1	Congolaise	25/01/2011
104	318-11C00056	RUTIRURURZA Byishimo	1	Congolaise	25/01/2011
105	318-11C00074	RUGABANI RA Ndatenguha	8	Congolaise	25/01/2011
106	318-11C00078	NDISABIYE Elias	1	Congolaise	25/01/2011
107	318-11C00075	MWIRINZI NAMWIZA Béatrice	2	Congolaise	25/01/2011
108	318-11C00013	SAMUEL Tatu	5	Congolaise	25/01/2011
109	318-11C00014	MUTAMBARA Bienvenu	1	Congolaise	25/01/2011
111	318-11C00084	NYAGAZURA Suzanne	4	Congolaise	28/01/2011
112	318-11C00082	NYAHUMURE Jolie	2	Congolaise	28/01/2011

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
113	Camp du Nord	MUTESI Claudine	1	Congolaise	28/01/2011
114	Camp du Nord	CIBALONZA Jamila	10	Congolaise	28/01/2011
115	Camp du Nord	NYAMBERWA Yvonne	1	Congolaise	28/01/2011
116	Camp du Nord	NYAHABIMANA Charlotte	4	Congolaise	28/01/2011
117	318-11C00088	MUKOBWA Jeanne	1	Congolaise	28/01/2011
118	318-11C00085	NASAMAZA Monique	1	Congolaise	28/01/2011
119	318-11C00092	BAREKE Birego	1	Congolaise	28/01/2011
120	Camp du Nord	RWINANIKA Muzirandaro	1	Congolaise	28/01/2011
121	Camp du Nord	RUGAZA Emmanuel	2	Congolaise	28/01/2011
122	Camp du Nord	KABOCO Rutimirwa	1	Congolaise	28/01/2011
123	318-11C00087	NGEZA Gervais	5	Congolaise	28/01/2011
124	318-11C00011	BYAOMBE KIPENDO	1	Congolaise	28/01/2011
			<b>399</b>		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18/04/ 2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 530/  
419 DU 18 / 4 / 2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 03, 10, 14, 15 et 29 décembre 2010.

**ORDONNE**

Article 1.

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 75 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
1	318-10C02265	Salomon Meschack	6	RDC	03/12/2010
2	318-10C00298	MUKUMBANYI Kajemba	5	RDC	03/12/2010
3	318-10C00260	Wilondja Celestin	5	RDC	03/12/2010
4	318-00C00268	MBETETA Alexis	4	RDC	03/12/2010
5	318-06C05778	MBILA Bilele	4	RDC	03/12/2010
6	318-03C00888	Ibrahim Abdi Rachid	7	SOM	03/12/2010
7	318-10C02508	Muhodari Bujanama	3	RDC	10/12/2010
8	318-10C02509	Burangashane Shadrack	1	RDC	10/12/2010
9	318-10C02517	Ruhumuriza Consolé	1	RDC	10/12/2010
10	318-10C02504	Nyabirori Nyankema	2	RDC	10/12/2010
11	318-10C02502	Nyamuco M.claire	5	RDC	10/12/2010
12	318-10C02503	Nyabuyange Chantal	4	RDC	10/12/2010
13	318-10C02506	Nyantabara Aline	5	RDC	10/12/2010
14	318-10C02519	Sebineza Ncunguyinka	8	RDC	10/12/2010
15	318-10C02408	Ngiefu Kaswende	7	RDC	10/12/2010
16	318-10C02530	Makina Antoinette	4	RDC	10/12/2010
17	318-10C02529	Kashindi Eric	1	RDC	10/12/2010
18	318-10C02525	Manirakiza Serugo	1	RDC	10/12/2010
19	318-10C02524	Nyangabirwa Oropa	5	RDC	10/12/2010
20	318-10C02528	Nyazuba Nyantungane	2	RDC	10/12/2010
21	318-10C02405	Ngiefu Ngongo	8	RDC	10/12/2010
22	318-10C02505	Ndatabaye Rukumbuzi	1	RDC	10/12/2010
23	318-10C02403	Mutamba Mukindji	2	RDC	10/12/2010
24	318-10C02510	Djuma Pili	3	RDC	10/12/2010
25	318-10C02507	Mwungula Semahurugu	7	RDC	10/12/2010
26	318-10C02404	Lukuka Tambwe	14	RDC	10/12/2010
27	318-10C02428	Mukonkole Ngiefu	4	RDC	10/12/2010
28	318-08C00119	SURUBIKA YOHALI	1	RDC	14/12/2010
29	318-07C00312	SHANDATA ALEXIS	8	RDC	14/12/2010
30	318-04C01797	NGONGO ASTERE	1	RDC	14/12/2010
31	318-10C00950	MUNYOLOLO MULUME	7	RDC	14/12/2010
32	318-06C05572	MAKOMBE KINGUGWA	7	RDC	14/12/2010
33	318-03C00962	MULUME MODESTE	4	RDC	14/12/2010
34	318-10C02472	NTABARA SAMUEL	1	RDC	14/12/2010
35	318-10C0266	BASUBI MUKOLOKA	1	RDC	14/12/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
36	318-03C01104	SIYAPATA BLANDINE	3	RDC	14/12/2010
37	318-05C02987	BURAMBO ROSE	4	RDC	14/12/2010
38	318-10C02483	KASHINDI Espérance	8	RDC	15/12/2010
39	318-03C01257	MUFAUME Machozi	5	RDC	15/12/2010
40	318-06C06065	APENDEKI Louise	6	RDC	15/12/2010
41	318-10C01406	MULOLE Fatuma	5	RDC	15/12/2010
42	318-02C00484	SUMBU Jean	9	RDC	15/12/2010
43	318-07C00445	LOMBE Vanote	3	RDC	15/12/2010
44	318-05C02721	MUKOLELWA Fitina	6	RDC	15/12/2010
45	318-05C02972	MAZAMBI Mwamvuwa	8	RDC	15/12/2010
46	318-06C06086	RUSEGURA Joel	3	RDC	15/12/2010
47	318-09C00033	SANGO Maua	6	RDC	15/12/2010
48	318-04C01631	MUTU Mayisara	7	RDC	15/12/2010
49	318-86C03697	MASUMBUKO Mbuto	7	RDC	15/12/2010
50	318-06C05156	MUSUBAO Masika	13	RDC	15/12/2010
51	Camp du nord	Kabela Selemani	1	RDC	29/12/2010
52	Camp du nord	Kaluta Mariam	1	RDC	29/12/2010
53	Camp du nord	Nahoza Nariburwa	2	RDC	29/12/2010
54	Camp du nord	Nyabageni Chantal	5	RDC	29/12/2010
55	Camp du nord	Harerimana Alexis	2	RDC	29/12/2010
56	Camp du nord	Mulungula Cesar	1	RDC	29/12/2010
57	Camp du nord	Mujanama Reagan	1	RDC	29/12/2010
58	Camp du nord	Karubandika Marc	1	RDC	29/12/2010
59	Camp du nord	Ndayisaba Ntaganda	1	RDC	29/12/2010
60	Camp du nord	Semuhanuka Ngendahayo	1	RDC	29/12/2010
61	Camp du nord	Gitimbwa Michel	1	RDC	29/12/2010
62	Camp du nord	Mapendo Chance	1	RDC	29/12/2010
63	Camp du nord	Lolo Jean de Dieu	1	RDC	29/12/2010
64	Camp du nord	Sikitu Bahato	3	RDC	29/12/2010
65	Camp du nord	Nyanduhura Alice	1	RDC	29/12/2010
66	Camp du nord	Pendeka Catherine	1	RDC	29/12/2010
67	Camp du nord	Kabaneri nyasuku	1	RDC	29/12/2010
68	Camp du nord	Rukamirwa Amos	3	RDC	29/12/2010
69	Camp du nord	Kazungu Byayesu	3	RDC	29/12/2010
70	Camp du nord	Msafiri Armando	3	RDC	29/12/2010
71	Camp du nord	Secondo Jean-Baptiste	1	RDC	29/12/2010
72	Camp du nord	Rushendeka Mudogeza	2	RDC	29/12/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
73	Camp du nord	Mukiza Prince	1	RDC	29/12/2010
74	Camp du nord	Mutanure Butaba	1	RDC	29/12/2010
75	Camp du nord	Kisumbi Espoir	1	RDC	29/12/2010
			282		

## Article 2.

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18 / 04. / 2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 530/420  
DU 18 / 04 / 2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 8, 16, 17, 22 et 24 novembre 2010.

ORDONNE

Article 1

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 56 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
1	318-10C02084	BITITI Claude	9	RDC	08/11/2010
2	318-10C00268	SONGE Emmanuel	5	RDC	08/11/2010
3	318-06C05343	KASA Mwajuma	10	RDC	08/11/2010
4	318-00C00013	NAMAHORO Ange	7	RDC	08/11/2010
5	318-10H00084	MUSHENDU Bahati	1	RDC	08/11/2010
6	318-09C01045	BYAMUNGU Jaga	3	RDC	08/11/2010
7	318-05C02824	ABDI Farah Aideed	1	SOM	08/11/2010
8	318-10C02446	NASAMAZA Joyeuse	2	RDC	16/11/2010
g	318-10C02442	NYARANGI Divine	5	RDC	16/11/2010
10	318-10C02462	NYANKUNDA Nyambibi	3	RDC	16/11/2010
11	318-10C02438	NYAGITAMO Zela	4	RDC	16/11/2010
12	318-10C02445	NYIRAGATINDA Odiya	4	RDC	16/11/2010
13	318-10C02440	NYABIKUNDWA Nabaziga	4	RDC	16/11/2010
14	318-10C02439	NANDORIMANA Natutsi	4	RDC	16/11/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
15	318-10C02463	MWIZERWA Charles	5	RDC	16/11/2010
16	318-10C02397	MASHIMANGU Hussein	2	RDC	16/11/2010
17	318-10C02437	NDAYIZIGIYE Ruberwa	7	RDC	16/11/2010
18	318-10C02432	GASAMBI Dieudonné	5	RDC	16/11/2010
19	318-10C02434	MUNYAMAHORO Patrick	5	RDC	16/11/2010
20	318-10C02441	NGABO Ntwari	8	RDC	16/11/2010
21	318-10C02466	NSABIGABA Gasita	5	RDC	16/11/2010
22	318-10C02465	HABIMANA Goreth	1	RDC	16/11/2010
23	318-10C02436	BIGIRUMUREMYI Ruterera	6	RDC	16/11/2010
24	318-10C02458	NABITANGA Nyamugisha	1	RDC	16/11/2010
25	318-10C02443	SALIMA Byaombi	2	RDC	16/11/2010
26	318-10C02444	NYAMUGISHA Aline	1	RDC	16/11/2010
27	318-10C02471	NYAMAHORO Jolie	2	RDC	16/11/2010
28	318-10C02469	NYAMBONWA Béatrice	4	RDC	16/11/2010
29	318-10C01137	MBILIZI Lutanda	6	RDC	17/11/2010
30	318-10C00724	SIFA Noella	3	RDC	17/11/2010
31	318-10C01942	KASHINDI Shawuri	5	RDC	17/11/2010
32	318-10C01566	KIZA Adolphine	6	RDC	17/11/2010
33	318-10C01600	BITONDO Suzanne	6	RDC	17/11/2010
34	318-10C01904	ASAKO Nadia	2	RDC	17/11/2010
35	318-10C01386	MBILIZI Kungwa	4	RDC	17/11/2010
36	318-10C00927	MUKUBA Tabu	7	RDC	17/11/2010
37	318-10C01322	FATAKI ELOMBE Bertin	2	RDC	17/11/2010
38	318-10C00708	KATUMBULU Kiza	1	RDC	17/11/2010
39	318-10C01499	BANANKENDE Mukiti	3	RDC	22/11/2010
40	318-06C05914	MULIBIANGOMA Manyumba	6	RDC	22/11/2010
41	318-07C00357	NGONGOLA Mwanaumene	4	RDC	22/11/2010
42	camp Gasorwe	SUKARI Maua	1	RDC	22/11/2010
43	camp Gasorwe	KUCHA Kusimba	5	RDC	22/11/2010
44	camp Gasorwe	SIKITU SIKUJUWA Tabu	3	RDC	22/11/2010
45	camp Gasorwe	BAKONGO Innocent	2	RDC	22/11/2010
46	318-03C00905	LUSANGE Ibrahim	1	RDC	24/11/2010
47	318-08C00165	SAIDI Ferdinand	1	RDC	24/11/2010
48	318-08C00240	KABONGO Michael	3	RDC	24/11/2010
49	318-05C02335	JASHO Angele	2	RDC	24/11/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
50	318-04C01929	WABIWA Wakusomwa	9	RDC	24/11/2010
51	318-04C01719	PANDA Kashindi	10	RDC	24/11/2010
52	318-05C02424	MWARABU Suzanne	7	RDC	24/11/2010
53	318-04C01878	NAMUNGO Lubala	7	RDC	24/11/2010
54	318-09C00637	BITANGALO Claudine	4	RDC	24/11/2010
55	318-03C01213	ZAWADI Elisabeth	9	RDC	24/11/2010
56	318-06C05286	AMURI Bernard	1	RDC	24/11/2010
			236		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18./04/2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°530/421  
DU 18/04/ 2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 5, 19, 20, 26, 27 et 29 octobre 2010.

ORDONNE

Article 1

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 113 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
1	318-10C02254	Bigabo Mpanze	6	RDC	05/10/2010
2	318-10C02253	Kidumu Kimanuka	1	RDC	05/10/2010
3	318-10C02255	Mukulima Drid paul	1	RDC	05/10/2010
4	318-10C02256	Ndege Elie	7	RDC	05/10/2010
5	318-10C02257	Serugo Rugaruzza	2	RDC	05/10/2010
6	318-10C02258	Nkomezi Gérant	3	RDC	05/10/2010
7	318-10C02259	Lukogo Furaha	3	RDC	05/10/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
8	318-10C02260	Gapera Amoni	4	RDC	05/10/2010
9	318-10C02261	Ndayisaba Samvura	5	RDC	05/10/2010
10	318-10C02262	Muganirizi Musore	5	RDC	05/10/2010
11	318-10C02263	Muragwa Mururanyana	1	RDC	05/10/2010
12	318-10C02264	Nahumure Namugisha	2	RDC	05/10/2010
13	318-10C02266	Ndabunguye Elie	5	RDC	05/10/2010
14	318-10C02267	Buloze Sifa	3	RDC	05/10/2010
15	318-10C02268	Nyabeza Alice	2	RDC	05/10/2010
16	318-10C02269	Byamaso Helene	4	RDC	05/10/2010
17	318-10C02270	Morina Aziza	5	RDC	05/10/2010
18	318-10C02271	Zena Idée	3	RDC	05/10/2010
19	318-10C02272	Nyantonesha Bukuru	8	RDC	05/10/2010
20	318-10C02274	Nyabikari Nyantonesha	2	RDC	05/10/2010
21	318-10C02275	Nakonwa Suzanne	2	RDC	05/10/2010
22	318-10C02275	Byamungu Omar	1	RDC	05/10/2010
23	318-10C02278	Nyamugisha Nyasingizwa	3	RDC	05/10/2010
24	318-10C02279	Ruhamira Mukuka	3	RDC	05/10/2010
25	318-10C02288	Munyamahoro Musinga	7	RDC	05/10/2010
26	318-10C02290	Murwanashaka Claude	3	RDC	05/10/2010
27	318-10C02291	Mutabara justin	1	RDC	05/10/2010
28	318-10C02292	Ruremesha Aimable	4	RDC	05/10/2010
29	318-10C02293	Nsabiyumva Mbonyi	4	RDC	05/10/2010
30	318-10C02296	Nyakiza Yvonne	1	RDC	05/10/2010
31	318-10C02297	Turwa Robert	1	RDC	05/10/2010
32	camp Gasorwe	SIWAJIBU Mapendo	3	RDC	19/10/2010
33	camp Gasorwe	NANTORE Chantal	5	RDC	19/10/2010
34	camp Gasorwe	GENEROSE Marie	1	RDC	19/10/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
35	camp Gasorwe	MWANGAZA Mahangayiko	2	RDC	19/10/2010
36	camp Gasorwe	MUCAFU Johali	1	RDC	19/10/2010
37	camp Gasorwe	TABU Tunabintu.	1	RDC	19/10/2010
38	camp Gasorwe	WAKUBENGA Catherine.	1	RDC	19/10/2010
39	camp Gasorwe	NYAMASOSO Sophie.	4	RDC	19/10/2010
40	camp Gasorwe	NYABIRORI Esperance	1	RDC	19/10/2010
41	camp Gasorwe	NEILA David	1	RDC	19/10/2010
42	camp Gasorwe	MUBAYA Musebenyi	1	RDC	19/10/2010
43	camp Gasorwe	NZOGU AMURI Maurice	1	RDC	19/10/2010
44	camp Gasorwe	WABULASA Mukamba	1	RDC	19/10/2010
45	camp Gasorwe	MABRUKI Alimasi	1	RDC	19/10/2010
46	camp Gasorwe	NAKANDALI Kigomezo	1	RDC	19/10/2010
47	camp Gasorwe	CIRERE Makemake	1	RDC	19/10/2010
48	318-06C05654	CIBALONZA Annociate	7	RDC	20/10/2010
49	318-04C01707	BWENGE Albert .	7	RDC	20/10/2010
50	318-04C02046	MASIMANGU Anastasie	7	RDC	20/10/2010
51	318-04C01674	KAZINGU Marc	6	RDC	20/10/2010
52	318-04C02003	MULONDA Amani	8	RDC	20/10/2010
53	318-08C00254	SAFARI Lokiane	6	RDC	20/10/2010
54	318-04C01960	GASONGO Jean Francois	10	RDC	20/10/2010
55	18-02C00547	TAMBWE Jacques	8	RDC	20/10/2010
56	318-28C00361	MWETAMINWA Kandangoma	5	RDC	20/10/2010
57	318-04C01958	MUSEME Revocat	10	RDC	20/10/2010
58	318-07C00619	CAMIKAZI Yvonne	6	RDC	20/10/2010
59	318-05C02347	BULAMBO Takubusoba	6	RDC	20/10/2010
60	318-05C02309	EBINDA Yena	7	RDC	20/10/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
61	318-06C05359	AMISSI Hawa	7	RDC	20/10/2010
62	318-04C01855	KISALO Jean Pierre	7	RDC	20/10/2010
63	318-05C02349	MATESO Marguerite	9	RDC	20/10/2010
64	318-06C05834	TABU Vumiliya	6	RDC	20/10/2010
65	318-10C00571	MATENGA Patrick	1	RDC	20/10/2010
66	318-07C00696	KASHINDI Jacqueline	1	RDC	20/10/2010
67	318-07C00697	KASHINDI Rebecca	3	RDC	20/10/2010
68	318-08C00360	MAPENDO Wilfried	1	RDC	20/10/2010
69	318-10C02363	Muhire Eric	1	RDC	26/10/2010
70	318-10C02372	Nyandayisaba Jeanne	1	RDC	26/10/2010
71	318-10C02373	Nyandolimana Kigalira	4	RDC	26/10/2010
72	318-10C02382	Nyamutigerwa Nyaliburwa	1	RDC	26/10/2010
73	318-10C02376	Bahati Apendeki	4	RDC	26/10/2010
74	318-10C02366	Bagaza Nkundabantu	3	RDC	26/10/2010
75	318-10C02364	Bisatsa Jean	1	RDC	26/10/2010
76	318-10C02365	Kaneza Nshimirimana	1	RDC	26/10/2010
77	318-10C02379	Munyamahoro Rukara	2	RDC	26/10/2010
78	318-10C02381	Nsabumwami Alain	1	RDC	26/10/2010
79	318-10C02362	Rugazura Joseph	3	RDC	26/10/2010
80	318-10C02369	Muhoza Aimable	7	RDC	26/10/2010
81	318-10C02371	Mwamini Sakina	6	RDC	26/10/2010
82	318-10C02370	Magwera Mathieu Bernard	6	RDC	26/10/2010
83	318-10C02367	Vyiringiro Philbert	3	RDC	26/10/2010
84	318-10C02377	Gikundiro Ethienne	7	RDC	26/10/2010
85	318-10C02374	Ngoma Tite	8	RDC	26/10/2010
86	318-10C02380	Rukamvya Fidèle	8	RDC	26/10/2010
87	318-10C02378	Nsengiyumva David	4	RDC	26/10/2010

No	proGres	Nom et prénoms	TF	Nationalité	Date CCER
88	318-10C02375	Rwinkiza Adrien	7	RDC	26/10/2010
89	318-10C00332	Majambere Athanase	6	RWA	26/10/2010
90	318-07C00291	Abdi Rachid Mohamed	5	SOM	26/10/2010
91	318-06CO5599	Hussein-Barré Hussein	1	SOM	26/10/2010
92	318-06CO5732	REHANI Adidja	1	RDC	27/10/2010
93	318-02C00346	SENGA Bishalanga Alain	1	RDC	27/10/2010
94	318-10C01612	BAHATI Rose	2	RDC	27/10/2010
95	318-03C01372	TAUSI Honorine	4	RDC	27/10/2010
96	318-10C00819	MULOBA Lydia	5	RDC	27/10/2010
97	318-10C00827	BULAMBO Akijawa	3	RDC	27/10/2010
98	318-09C00998	OKUMU Ali	6	RDC	27/10/2010
99	318-10C00400	BITONDO Ngimbi	5	RDC	27/10/2010
100	318-05C02859	MASHIMANGU Mutabilwa	11	RDC	27/10/2010
101	318-09C00193	FAZIRI Shabani	2	RDC	27/10/2010
102	318-07C00605	KANEZA Sedekiya	1	RDC	27/10/2010
103	318-05C02347	NYANGE Vumiliya	7	RDC	27/10/2010
104	318-10C00803	ASUMANI Kiza	8	RDC	27/10/2010
105	318-10C01031	BAMBU Amadola Théodore	6	RDC	27/10/2010
106	318-10C01297	MBAYAYA Sakina	1	RDC	29/10/2010
107	318-10C02330	UWASE Nyinawurugo	1	RDC	29/10/2010
108	318-10C00578	SIBU Bangabanga Ambroise	7	RDC	29/10/2010
109	318-04C01852	MBAGA Mizumbi	4	RDC	29/10/2010
110	318-03C00955	MUSOMBWA Cyprien	7	RDC	29/10/2010
111	318-10C00916	MUPELO Jean	8	RDC	29/10/2010
112	318-09C01051	SHABANI Angelani	6	RDC	29/10/2010
113	318-10C00422	MAPENDO Emmanuelle	5	RDC	29/10/2010
			<b>447</b>		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18/04/ 2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 530/422  
DU 18/04/2011 PORTANT  
RECONNAISSANCE DU STATUT DE  
REFUGIE**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Vu la Constitution de la République du Burundi du 18 mars 2005 ;

Vu la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés ;

Vu le Protocole relatif au statut des Réfugiés du 31 janvier 1967 ;

Vu la Convention de l'OUA du 10 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique ;

Vu la Loi n° 1/32 du 13 novembre 2008 sur l'asile et la protection des réfugiés au Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Après avis favorable de la Commission Consultative pour Etrangers et Réfugiés dans ses audiences tenues en dates du 01, 02, 04, 07, 09, 15, 16, 18, 22, 23, 25 et le 29 mars 2011.

**ORDONNE**

Article 1

Le statut de réfugié est reconnu aux personnes dont les noms sont numérotés de 1 à 122 ainsi qu'aux membres de leur famille qui les accompagnent:

No	Numéro proGres	nom et prénoms	nbre	nationalité	date CCER
1	318-11C00167	VYUMVUHORE Jerome	1	RDC	01/03/2011
2	318-11C00166	RUGANDA Aaron	1	RDC	01/03/2011
3	318-11C00164	MUTEBUTSI BYICAZA Gatore	1	RDC	01/03/2011
4	318-11C00163	NKINZIGABO Semukiza	6	RDC	01/03/2011
5	318-11C00165	MUDACUMURA Kajonga	7	RDC	01/03/2011
6	318-11C00136	BIGABO Héritier	4	RDC	01/03/2011
7	318-11C00154	RUGIRA Alexis	7	RDC	01/03/2011
8	318-11C00134	NGENDA HAYO Ndayizeye	7	RDC	01/03/2011
9	318-11C00135	RUVAHA RUVUSHA Eric	5	RDC	01/03/2011
10	318-11C00137	MASOGI BISETSA Gad	2	RDC	01/03/2011
11	318-11C00157	SEMIKIRO Muhanuzi	5	RDC	01/03/2011
12	318-11C00158	KIRUHURA Eric	5	RDC	01/03/2011
13	318-11C00156	RUNEZERWA Hazimana	2	RDC	01/03/2011
14	318-11C00160	RURAMIRA Nzara	1	RDC	01/03/2011
15	318-11C00161	MBAGUTSI Danny	1	RDC	01/03/2011
16	318-11C00159	NAFURAH Aline	1	RDC	01/03/2011
17	318-11C00162	NYAMITAVU Nyahoza	2	RDC	01/03/2011
18	318-11C00155	KIPENDO Mapendo	3	RDC	01/03/2011
19	318-11C00138	NANYANA Valerie	3	RDC	01/03/2011
20	318-10C01138	SAMVURA Sylvie	9	RDC	02/03/2011
21	318-04C01722	Kilumba Byamungu	3	RDC	02/03/2011
22	318-10C01148	Canda Antoinette	5	RDC	02/03/2011
23	318-10C00611	Mohamed Amina	6	RDC	02/03/2011
24	318-10C01795	Masaro Françoise	4	RDC	02/03/2011

No	Numéro proGres	nom et prénoms	nbre	nationalité	date CCER
25	318-10C00852	Mangaza Tantine	5	RDC	02/03/2011
26	318-10C00742	Maula Elias	4	RDC	02/03/2011
27	318-10C00906	Masumbuko Rukanika	7	RDC	02/03/2011
28	318-10C00421	Imani Matumaini	8	RDC	02/03/2011
29	318-10C01445	Kingoma Rogatien	5	RDC	02/03/2011
30	318-02C00361	Nkulu Kasoka	10	RDC	02/03/2011
31	318-10C00126	Mfaume Imani	1	RDC	02/03/2011
32	318-10C00499	AMURI Citoyen	6	RDC	04/03/2011
33	318-10C01900	JAFARI Mwamini	7	RDC	04/03/2011
34	318-10C00349	KAYUMBA Jolie	10	RDC	04/03/2011
35	318-10C00437	RUTONDE Gisèle	5	RDC	04/03/2011
36	318-10C01673	MONGOLA MBAYO François	1	RDC	04/03/2011
37	318-10C00457	KASKILE Hélène	3	RDC	04/03/2011
38	318-10C00891	MASUDI Bitisho	5	RDC	04/03/2011
39	318-10C02023	KASSAVUKA Lucien	3	RDC	04/03/2011
40	318-03C01440	MWENDAKILWA Frederick	12	RDC	04/03/2011
41	318-10C00431	LUBOMBO Mastimu	8	RDC	04/03/2011
42	318-10C01206	FEZA Aisha	4	RDC	07/03/2011
43	318-10C01167	ZAWADI Omar	7	RDC	07/03/2011
44	318-10C00520	SAFARI Claude	2	RDC	07/03/2011
45	318-10C01335	AHONGO Mwibeleca	7	RDC	07/03/2011
46	318-10C00217	CLEMENT Martin	8	RDC	07/03/2011
47	318-10C00311	SAIDI Safia	3	RDC	07/03/2011
48	318-10C00385	MULASI Marcelline	2	RDC	07/03/2011
49	318-10C00628	RAMAZANI Ramula	9	RDC	09/03/2011
50	318-10C01373	OMARI Ashura	5	RDC	09/03/2011
51	318-10C00815	ASHA Jafari	7	RDC	09/03/2011
52	318-10C01332	KONTON Zainabu	7	RDC	09/03/2011
53	318-10C01777	NEHEMA Meta	5	RDC	09/03/2011
54	318-10C01794	CIBANVUNYA Fatuma	2	RDC	09/03/2011
55	318-10C01107	RADJABU Fatuma	5	RDC	09/03/2011
56	318-10C01191	BITA Pole	10	RDC	09/03/2011
57	318-07C00553	LUHANGELA Aoci	3	RDC	09/03/2011
58	318-10C01298	KAMANGA Benjamin	10	RDC	09/03/2011
59	318-10C01769	SHONI Kalala	3	RDC	09/03/2011
60	318-08C00276	Kyungu Kasongo	1	RDC	09/03/2011

No	Numéro proGres	nom et prénoms	nbre	nationalité	date CCER
61	318-03C02721	Bande Bawili	6	RDC	09/03/2011
62	318-07C00210	Kakina Lubunga	10	RDC	09/03/2011
63	318-05C02437	Shahari Shabani	7	RDC	09/03/2011
64	318-10C01143	MUZURI John	8	RDC	15/03/2011
65	318-10C00706	KITENGE Luhembwe	6	RDC	15/03/2011
66	318-10C01518	MULONDANI Safari	4	RDC	15/03/2011
67	318-10C00259	KABUMBA Mbulu	7	RDC	15/03/2011
68	318-10C00613	GUBONAGE Adidja	1	RDC	15/03/2011
69	318-10C0525	BAKARI Asha	4	RDC	15/03/2011
70	318-10C00508	SALAMA Zawadi	6	RDC	15/03/2011
71	318-10C00494	BISIMWA Ciba	5	RDC	15/03/2011
72	318-11C00091	CHRISTINE Asha	3	RDC	15/03/2011
73	318-10C01624	MWENGA Claudine	3	RDC	15/03/2011
74	318-10C01307	CHADJA Namusimbwa	7	RDC	16/03/2011
75	318-10C01179	MUFUNGILWA Bienfait	5	RDC	16/03/2011
76	318-10C00190	KAJEMBWA Bisimwa	6	RDC	16/03/2011
77	318-05C02727	BASHEKA Asrnani	1	RDC	16/03/2011
78	318-04C02059	DJUMATATU Ibrahim	18	Rwanda	18/03/2011
79	318-10C01367	Mwenengeshi Ilolwa	1	RDC	22/03/2011
80	318-10C00924	BASHOKWIRE Bahizire	9	RDC	22/03/2011
81	318-10C01355	MAGUMU Rwizibuka	5	RDC	22/03/2011
82	318-10C00176	MASUMBUKO Augustin	6	RDC	22/03/2011
83	318-07C00283	WABABILI Didace	10	RDC	22/03/2011
84	318-10C02540	KIPAKA Rachele	3	RDC	23/03/2011
85	318-10C00518	RUNYERERA Baone	8	RDC	23/03/2011
86	318-10C01951	LUBANGISA Jean	10	RDC	23/03/2011
87	318-10C01130	LUKANDJILA Kiza	7	RDC	23/03/2011
88	318-10C01135	MALUVIA Antoine	8	RDC	23/03/2011
89	318-10C01023	MULONDA Mizimbi	3	RDC	23/03/2011
90	318-10C01376	MBILIZI Ingulu	8	RDC	23/03/2011
91	318-10C00533	BONGWA Mateso	7	RDC	23/03/2011
92	318-10C00273	KIZA Malekela	8	RDC	23/03/2011
93	318-10C01487	ALINOTI Fabien	8	RDC	23/03/2011
94	318-10C01264	SELEMANI Zawadi	8	RDC	23/03/2011
95	318-10C00884	NYIRASINE Chantal	2	RDC	23/03/2011
96	318-10C01525	SAMBA Florence	5	RDC	23/03/2011

No	Numéro proGres	nom et prénoms	nbre	nationalité	date CCER
97	318-10C01225	MWAMBA Sophie	7	RDC	23/03/2011
98	318-11C00188	HABIMANA Kigugu	7	RDC	25/03/2011
99	318-11C00206	NTAZIKA Pacifique	2	RDC	25/03/2011
100	318-11C00122	BISIMWA Bakenga	9	RDC	25/03/2011
101	318-11C00190	NDAYISABA Eric	7	RDC	25/03/2011
102	318-11C00187	BISIRIRE Sebatware Paptrick	7	RDC	25/03/2011
103	318-11C00196	NGENDAHAHO Etienne	5	RDC	25/03/2011
104	318-11C00195	MUTEBUTS Chamming	2	RDC	25/03/2011
105	318-11C00192	BYISHIMO Patrick	1	RDC	25/03/2011
106	318-11C00207	MIHANDA Amos	1	RDC	25/03/2011
107	318-11C00191	RUTABARA Mberabagabo	1	RDC	25/03/2011
108	318-11C00185	NYAGANZA Nyambumbe	5	RDC	25/03/2011
109	318-11C00184	NYAMANYANA Anne	3	RDC	25/03/2011
110	318-11C00205	NYASHIMWE Nyabintu	3	RDC	25/03/2011
111	318-11C00020	SIFA Tantine.	3	RDC	25/03/2011
112	318-11C00215	NYAGICIRO Mwubahamana	2	RDC	25/03/2011
113	318-06C00216	NANJORAMA Nantonesha	2	RDC	25/03/2011
114	318-10C00217	NYAMUDAGIRE Jolie	3	RDC	25/03/2011
115	318-10C00918	NABINTU Espérance	1	RDC	25/03/2011
116	318-06C05569	NGOY Idris	7	RDC	29/03/2011
117	318-10C00271	Elila Muduvila	4	RDC	29/03/2011
118	318-10C00264	ABOUBAKAR Shabani	10	RDC	29/03/2011
119	318-10C01014	NUNDU Agape	1	RDC	29/03/2011
120	318-10C00614	KASHINDI Prisca	10	RDC	29/03/2011
121	318-10C00162	HUSSEIN Mwajuma	3	RDC	29/03/2011
122	318-10C01582	AMINA Ali	7	RDC	29/03/2011
			<b>627</b>		

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 18/04/2011

Le Ministre de l'Intérieur

Honorable Edouard NDUWIMANA (sé)

**DECRET N° 100/ 125 DU 21 AVRIL 2010  
PORTANT ORGANISATION DU  
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT DE  
BASE ET SECONDAIRE, DE  
L'ENSEIGNEMENT DES METIERS, DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret-loi n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant Réorganisation de l'Enseignement au Burundi, tel que modifié par le Décret n° 100/036 du 18 septembre 1992 ;

Vu la Loi n° 1/004 du 23 mars 1994 portant Organisation Générale de l'Administration ;

Vu le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation d'un Cabinet Ministériel ;

Vu le Décret n° 100/066 du 9 avril 2003 portant Organisation de l'Enseignement Professionnel public non formel au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 Septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le Décret n° 100/057 du 27 mai 2000 portant création des Directions Provinciales de l'Enseignement et ses mesures d'application ;

Revu le Décret n° 100/132 du 30 septembre 2004 portant Réorganisation de l'Inspection de l'Enseignement ;

Revu le Décret n° 100/94 du 19 mars 2009 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation ;

Revu le Décret n° 100/44 du 09 mars 2010 portant Réorganisation du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire ;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE  
CHAPITRE I  
**DES MISSIONS GENERALES.**

Article 1

Le Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation a pour missions principales de :

- concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'enseignement de base et secondaire, d'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation, en collaboration avec d'autres ministères concernés ;
- introduire, en collaboration avec d'autres ministères concernés, un système éducatif capable d'induire un développement économique endogène ;
- promouvoir le développement de l'enseignement, de base et secondaire, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ;
- veiller à l'amélioration constante de la qualité de l'enseignement de base et secondaire, de l'enseignement des métiers et de la formation professionnelle ;
- concevoir une politique visant l'achèvement de l'enseignement primaire pour tous les enfants en âge de scolarisation et en assurer sa mise en pratique ;
- assurer aux écoliers et aux élèves une formation civique, morale et intellectuelle propre à favoriser une conscience aigüe des réalités et de la culture burundaise ;
- préparer, en collaboration avec d'autres ministères et services concernés, les personnes en formation en vue d'œuvrer pour le développement socio-économique du pays et pour le respect des droits et libertés de la personne humaine ;
- participer à l'éducation à la paix, à la démocratie et aux respects des droits et libertés de la personne humaine dans le milieu scolaire ;
- favoriser le développement d'un enseignement privé à tous les niveaux dans les différents secteurs de l'enseignement ;

- participer à la planification et l'organisation, avec les ministères concernés, d'un service civique dans le domaine de l'éducation ;
- participer à la conception de la politique nationale en matière de formation et du perfectionnement professionnel dans les domaines de ses compétences et en assurer l'exécution ;
- participer à la conception, en collaboration avec les ministères et les services concernés, d'une politique sectorielle pour l'enseignement de base et secondaire, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation en adéquation avec les politiques de développement et de l'emploi au Burundi ;
- élaborer une politique cohérente en matière d'alphabétisation et en assurer l'exécution ;
- promouvoir l'alphabétisation des adultes ;
- participer à l'encadrement de la jeunesse en collaboration avec les ministères concernés et les autres partenaires ;
- contribuer, en collaboration avec le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Culture, à l'amélioration des conditions économiques des jeunes ;
- promouvoir l'insertion socio-économique des jeunes notamment par la formation aux métiers ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du ministère.

## CHAPITRE II

### DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS.

#### Section 1

#### De l'organisation

##### Article 2

En vue de la réalisation de ses missions, le Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation dispose de services de l'Administration Centrale, de services déconcentrés ainsi que des projets et des services autonomes.

##### Article 3

Les services de l'Administration Centrale comprennent :

- le Cabinet du Ministre ;

- le Secrétariat Général du Ministère ;
- l'Inspection Générale de l'Enseignement ;
- le Bureau des Evaluations ;
- la Direction Générale des Ressources Humaines ;
- la Direction Générale des Finances ;
- la Direction Générale des Bureaux Pédagogiques ;
- la Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement de Base et Secondaire Général et Pédagogique ;
- la Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle.

##### Article 4

Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Chef de Cabinet ;
- un Secrétariat ;
- des Conseillers au Cabinet ;
- une Cellule de la Communication.

##### Article 5

Sont rattachés au Cabinet du Ministre :

- le Secrétariat Général du Ministère ;
- l'Inspection Générale de l'Enseignement ;
- le Bureau des Evaluations du système éducatif ;
- la Cellule de la Communication ;
- la Fondation pour le Logement des Personnels de l'Enseignement.

##### Article 6

Le Secrétariat Général du Ministère est un service de Coordination Technique du Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation. Outre les cinq Directions Générales qu'il coordonne, le Secrétariat Général du Ministère a sous sa dépendance administrative les services suivants :

- le Bureau de la Planification et des Statistiques de l'Education ;
- le Bureau des Infrastructures Scolaires, des Equipements et de la Maintenance.

##### Article 7

L'Inspection Générale de l'Enseignement comprend :

- l'Inspection Principale de l'Enseignement de Base public et Privé ;

- l'Inspection Principale de l'Enseignement Secondaire Général, Pédagogique et Technique, de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle Publique et Privée ;
- les Inspections Régionales de l'Enseignement Secondaire Général, Public et Privé ;
- les Inspections Régionales de l'Enseignement Technique, des Métiers et de la Formation Professionnelle Publics et Privés;
- les Inspections Provinciales de l'Enseignement de Base Public et Privé ;
- les Inspections Communales de l'Enseignement Public et Privé.

## Article 8

- La Direction Générale des Ressources Humaines comprend :
- la Direction de Développement Prévisionnel du Personnel et de la Formation Continue ;
- la Direction de la Planification du Recrutement et de Réaffectation.

## Article 9

La Direction Générale des Finances comprend :

- la Direction du Budget ;
- la Direction des Approvisionnements Scolaires.

## Article 10

La Direction Générale des Bureaux Pédagogiques comprend :

- le Bureau d'Etudes des Programmes de l'Enseignement de Base ;
- le Bureau d'Etudes des Programmes de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique;
- le Bureau d'Etudes de l'Enseignement Technique ;
- la Radio Scolaire NDERAGAKURA.

## Article 11

La Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement de Base et Secondaire Général comprend :

- la Direction de l'Education Préscolaire et de la Petite Enfance;
- la Direction de l'Enseignement Primaire Fondamental Public et Privé;
- la Direction de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique Public ;
- la Direction de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique des Etablissements Communaux et Privés ;

- la Direction de l'Alphabétisation.

## Article 12

La Direction générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et Formation Professionnelle comprend :

- la Direction de l'Enseignement Technique ;
- la Direction de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle.

## Section 2

**Des attributions.**

## Article 13

Conformément aux dispositions du Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation d'un Cabinet Ministériel, le Chef de Cabinet est chargé de :

- participer à la préparation des décisions du Ministre ;
- contrôler et présenter à la signature tous les actes qui doivent être signés par le Ministre ;
- suivre directement et conformément aux instructions du Ministre l'exécution des décisions prises par le Gouvernement dans le domaine des missions du ministère ;
- assurer la liaison avec les services de la Présidence de la République et des autres départements ministériels ;
- coordonner les activités de la Cellule de la Communication.

## Article 14

Les Conseillers au Cabinet sont notamment chargés de :

- assister le Ministre dans les domaines de politique sectorielle relevant de leurs compétences techniques respectives ;
- effectuer les travaux d'études et d'analyses en vue de l'élaboration de la politique globale du Ministère et de la réalisation des objectifs assignés par le Gouvernement ;
- donner des avis sur les documents émanant des différents services placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre et soumis à leur signature ou à leur appréciation ;
- examiner toute autre question que le Ministre leur confie.

## Article 15

Le Bureau des Evaluations du système éducatif est chargé de :

- évaluer les acquis scolaires ;
- évaluer les programmes ;
- évaluer la pertinence des supports pédagogiques ;
- évaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité et l'efficience des services ;
- participer à l'élaboration et à la passation des évaluations des acquis scolaires aux niveaux régionaux et internationaux ;
- concevoir, planifier et organiser les évaluations pédagogiques nationales ;
- concevoir des mécanismes et approches novateurs en matière d'évaluation ;
- analyser, traiter les résultats des évaluations nationales et proposer aux services concernés des mécanismes de régulation ou d'amélioration qualitative ;
- publier le palmarès des résultats officiels des évaluations nationales ;
- assurer l'archivage des données relatives aux évaluations.

#### Article 16

La Régie des Productions Pédagogiques est une société publique créée et organisée par le Décret n° 100/348 du 6 décembre 2007. Elle est placée sous la tutelle du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation.

#### Article 17

La Fondation pour le logement des personnels de l'enseignement créée par le Décret n° 100/130 du 08 juillet 2008 a pour mission de constituer un fonds de garantie pour financer les crédits au premier logement du personnel de l'enseignement de base et secondaire public et non formel. Elle est placée sous la tutelle du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation.

#### Article 18

La Cellule de la Communication est chargée de :

- mettre en place et suivre la mise en œuvre de la politique de communication institutionnelle du Ministère de l'enseignement de base et secondaire, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et de l'alphabétisation ;

- favoriser la communication inter et intra services ;
- s'assurer de la mise en place et de l'utilisation de moyens modernes de communication ;
- élaborer un plan de communication annuel pour le Ministère tenant compte des besoins de la mise en œuvre du plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation ;
- rédiger, produire et diffuser une revue mensuelle d'informations sur l'éducation et être la porte parole des activités du Ministère.

#### Article 19

Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation du secteur de l'enseignement de base et secondaire, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle et l'alphabétisation ;
- animer, piloter, coordonner et contrôler les activités des Directions générales et des bureaux sous sa supervision ;
- superviser l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de développement de l'éducation et de la formation au Burundi ;
- piloter et coordonner les activités de mise en œuvre du plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation ;
- redéfinir et codifier les procédures internes du Ministère ;
- redéfinir et poursuivre le processus de décentralisation et déconcentration du Ministère ;
- s'assurer de la célérité dans le traitement des dossiers ;
- impulser la dynamique partenariale et coordonner les initiatives des divers partenaires éducatifs locaux et internationaux et en assurer le suivi ;
- superviser l'élaboration et l'exécution des études, projets ou activités visant l'amélioration du système éducatif burundais ;
- initier et organiser des programmes visant le renforcement des capacités du personnel des structures déconcentrées ;
- centraliser les archives et gérer les documents du Ministère ;

- promouvoir et coordonner le dialogue social en vue de la résolution pacifique des conflits collectifs ou sociaux ;
- veiller à la protection générale du patrimoine du Ministère.

#### Article 20

Le Bureau de la Planification et des Statistiques de l'Éducation est chargé de :

- coordonner la programmation, y inclus la planification budgétaire en insistant sur une planification plus concrète des résultats attendus ;
- spécifier les actions à réaliser dans chaque programme stratégique, avec des indicateurs de performance correspondants ;
- établir une budgétisation (planification financière) des ressources requises pour cette mise en œuvre de la stratégie ;
- faire une évaluation tactique et stratégique annuelle et de manière plus profonde à mi-parcours de la stratégie ;
- collaborer avec toutes les directions générales, dans le planning et la mise en œuvre du suivi-pilotage et de l'évaluation au niveau opérationnel ;
- conduire toutes réflexions, propositions et actions pouvant éclairer le ministère sur les aspects de la politique éducative, de la stratégie et du management du secteur de manière à assurer un appui efficace à la mise en œuvre du plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation, ainsi qu'à son suivi et son évaluation ;
- actualiser le modèle de simulation des données du secteur ;
- récolter, traiter, analyser et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement public et privé et étendre la couverture sur les autres sous secteurs relevant des ministères ayant en charge l'éducation ;
- produire et diffuser en temps utile des annuaires statistiques scolaires ;
- entreprendre toute étude en vue d'évaluer la situation en matière d'enseignement, de juger de son efficacité interne et externe et dégager les différentes alternatives d'amélioration ;
- participer à la préparation et élaboration des plans éducatifs à court, moyen et longs termes cohérents au Plan Sectoriel de

Développement de l'Éducation et de la Formation ;

- participer à la préparation des projets relatifs au développement du système éducatif, en fonction des besoins socio-économiques du pays ;
- mener des études prospectives dans le domaine de l'éducation et proposer les stratégies nécessaires à son développement ;
- coordonner les activités des services chargés de la carte et des statistiques des données scolaires ;
- aider dans le pilotage des activités d'orientation scolaire (y compris la régulation des flux scolaires) de différents lauréats du concours et examens nationaux selon les places disponibles, définies suivant des règles statistiques.

#### Article 21

Le Bureau des Infrastructures Scolaires, des Equipements et de la Maintenance est chargé de :

- coordonner et contrôler les activités de mise en œuvre du plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation, dans le domaine des constructions scolaires ;
- élaborer une politique de maintenance des infrastructures et des équipements des écoles et des services centraux et déconcentrés du Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation ;
- apprécier, sur indication de la carte scolaire, les sites appropriés pour l'implantation des écoles ;
- coordonner la gestion des ressources matérielles et le développement des infrastructures scolaires ;
- coordonner la distribution des équipements mobiliers dans les établissements de base et secondaire, des métiers et de la formation professionnelle ;
- assurer la coordination des actions des différents intervenants dans la construction des infrastructures scolaires en matière de construction ;
- élaborer le budget d'investissement en matière d'infrastructures scolaires ainsi que celui pour la maintenance des infrastructures scolaires. ;

- la surveillance des travaux d'implantation des infrastructures scolaires réalisées sur financement extérieur ;
- la maintenance des infrastructures et des équipements en état de détérioration ;
- la coordination des travaux de constructions scolaires effectués par les partenaires locaux et internationaux, en collaboration avec les Ministères concernés ;
- la surveillance des travaux d'implantation des infrastructures scolaires réalisées sur financement extérieur ;
- la maintenance des infrastructures et des équipements en état de détérioration.

#### Article 22

L'Inspection Générale de l'Enseignement est chargée de :

- évaluer le système éducatif formel par le contrôle administratif, pédagogique et financier ;
- proposer des plans novateurs du système éducatif, pédagogique, administratif et financier ;
- assurer l'inspection administrative, financière et pédagogique des écoles, des centres d'enseignement des métiers et des centres de formation professionnelle tant publics que privés ;
- veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques pour donner des orientations sur les curricula et leurs contenus ;
- travailler en étroite collaboration avec la direction générale des ressources humaines et celle des bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants ;
- informer les services concernés des obstacles au fonctionnement des écoles, des centres d'enseignement des métiers et des centres de formation professionnelle pour y remédier de façon appropriée ;
- mener toute étude susceptible de contribuer à l'amélioration administrative et pédagogique du système éducatif ;
- participer à l'élaboration des curricula ;
- coordonner l'organisation des travaux des commissions consultatives de l'enseignement privé aux paliers de la base, du secondaire, des métiers et de l'alphabétisation ;

- proposer au Ministre des sanctions contre les manquements aux lois et règlements régissant l'enseignement.

#### Article 23

L'Inspection Principale de l'Enseignement de Base Public et Privé est chargée de :

- coordonner et superviser les activités des inspections provinciales de l'enseignement de base public et privé ;
- assurer l'inspection pédagogique, administrative et financière des établissements de l'enseignement de base public et privé ;
- veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques ;
- travailler en étroite collaboration avec la direction générale des ressources humaines et celle des bureaux pédagogiques pour l'organisation des séminaires de formation et les recyclages des enseignants ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des établissements de l'enseignement de base publics et privés et suggérer des voies de solutions en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement ;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle ;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves des établissements d'enseignement de base public et privé ;
- informer le public sur les dispositions légales en matière d'ouverture et de gestion des écoles privées ;
- orienter les initiateurs des établissements d'enseignement privé pour le meilleur choix des filières ;
- donner des conseils aux initiateurs des écoles privées sur les différentes actions à entreprendre pour une bonne gestion de leurs établissements ;
- donner des conseils aux partenaires des écoles privées, à savoir les parents et l'administration.

#### Article 24

L'Inspection Principale de l'Enseignement Secondaire Générale, Technique, de l'Enseignement des Métiers et Formation Professionnelle Public et privé est chargée de :

- assurer l'inspection administrative, pédagogique et financière des écoles secondaires générales et techniques publiques et privées ;
- proposer les modalités de soutien des établissements privés ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles secondaires publiques et privées, des centres d'enseignement des métiers et des centres de formation professionnelle et suggérer des voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement ;
- informer le public sur les dispositions légales en matière d'ouverture et de gestion des écoles privées ;
- activer l'inspection dans les écoles privées eu égard aux normes exigés à l'article 17 du décret n° 100/081 du 2 août 2001 portant Modalités d'Encouragement à l'Enseignement Privé ;
- évaluer les écoliers par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés ;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle ;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des écoliers des établissements d'enseignement public et privé ;
- orienter les initiateurs des établissements d'enseignement privé pour le meilleur choix des filières ;
- donner des conseils aux initiateurs privés sur les différentes actions à entreprendre pour une bonne gestion de leurs établissements ;
- donner des conseils aux partenaires des écoles privées, à savoir les parents et l'administration.

#### Article 25

L'Inspection Régionale de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle Public et Privé est chargée de :

- assurer l'inspection administrative, pédagogique et financière des écoles secondaires techniques, des métiers et de la formation professionnelle ;

- proposer les modalités de soutien aux écoles secondaires techniques, des métiers et de la formation professionnelle privés ;
- orienter les initiateurs des établissements d'enseignement technique et professionnel privés pour le meilleur choix des filières ;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles secondaires techniques, des métiers et de la formation professionnelle et suggérer des voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de la formation dans les centres suivant la nouvelle méthodologie de formation modulaire ;
- informer le public sur les dispositions légales en matière d'ouverture et de gestion des écoles secondaires techniques, des métiers et de la formation professionnelle.

#### Article 26

L'Inspection Régionale de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique Public et Privé est chargée de :

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs pédagogiques et administratifs des écoles secondaires de son ressort ;
- évaluer le système éducatif secondaire général et pédagogique et technique, par le contrôle administratif, pédagogique et financier ;
- assurer l'inspection pédagogique des écoles secondaires publiques et privées, veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques ;
- assurer l'inspection de l'administration et de la gestion matérielle des établissements d'enseignement secondaire général publics et privés ;
- travailler en étroite collaboration avec les services concernés par l'organisation des séminaires de formation et le recyclage des enseignants ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles, et suggérer les voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement ;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés ;

- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle ;
- contrôler l'application par les enseignants des instructions relatives à la tenue des documents pédagogiques et au contrôle des connaissances des élèves.

#### Article 27

L'Inspection Provinciale de l'Enseignement est chargée de :

- coordonner et superviser les activités des inspecteurs communaux de son ressort ;
- assurer l'inspection pédagogique des établissements d'enseignement de base tant publics que privés et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles, et suggérer les voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement ;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissance et de niveau en collaboration avec les services concernés ;
- évaluer les écoliers par l'organisation des tests de connaissances et des tests de niveau en collaboration avec les services concernés ;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle.

#### Article 28

L'Inspection Communale de l'Enseignement est chargée de :

- assurer l'inspection pédagogique des établissements d'enseignement de base, tant publics que privés et veiller à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques ;
- informer les services concernés des obstacles au bon fonctionnement des écoles, et suggérer les voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement ;
- évaluer les élèves par l'organisation des tests de connaissance et de niveau en collaboration avec les services concernés ;
- participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle.

#### Article 29

La Direction Générale des Ressources Humaines est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi/pilotage et de l'évaluation des programmes, des actions et des activités de ses services en collaboration avec le Bureau de la Planification ;
- planifier l'évolution des effectifs du personnel de l'enseignement de base, secondaire général, pédagogique, technique et formation professionnelle ;
- coordonner la Gestion des Ressources Humaines de l'Enseignement de Base, Secondaire Général, Pédagogique, Technique, Métiers et Formation Professionnelle ;
- contribuer à la planification stratégique des ressources humaines eu égard au développement du réseau scolaire ;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de développement et de renforcement des capacités des ressources humaines et notamment par la mise en place d'une politique de formation initiale des enseignants ;
- mettre en place une politique de formation continue des personnels enseignants et administratifs au palier de l'enseignement de base, secondaire, technique, métier, formation professionnelle et alphabétisation pour le Ministère ;
- fixer des critères à proposer aux DPE pour opérer des mutations au sein de leur province ;
- participer aux activités de dialogue social et à la résolution pacifique des conflits collectifs et sociaux.

#### Article 30

La Direction de la Planification de Recrutement et de Réaffectation est chargée de :

- centraliser les recrutements annuels des personnels enseignants et transmettre leurs dossiers à la fonction publique ;
- sélectionner l'embauche de la promotion et de la réaffectation du personnel en liaison avec les Directions Provinciales de l'Enseignement et autres instances du Ministère et transmettre les dossiers à la Fonction Publique ;
- procéder à la vérification du respect des normes et procédures légales en matière de mouvement du personnel et de promotion.

## Article 31

La Direction de Développement Prévisionnel du Personnel et de la Formation continue est chargée de :

- planifier l'évolution des effectifs et des besoins en personnel du Ministère ;
- développer et tenir à jour en collaboration avec le Bureau de la Planification, des bases de données nécessaires à la gestion du personnel ;
- contribuer à la planification stratégique des ressources humaines du Ministère ;
- définir et tenir à jour les profils de compétences du personnel et évaluer les besoins de formation ;
- assurer l'archivage des dossiers des personnels de l'Enseignement ;
- assurer la mise en œuvre des actions prévues dans le plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation pour la gestion efficace des ressources humaines de l'enseignement sur tous les paliers ;
- participer aux activités de dialogue social et la résolution pacifique des conflits collectifs et sociaux ;
- élaborer, développer un plan de mise en œuvre et exécuter une politique de formation continue du personnel (enseignants et administratifs) en collaboration avec les Directions Générales ;
- collaborer à l'élaboration d'une politique de formation initiale des enseignants et assurer le suivi pour la mise en place de cette politique ;
- identifier les besoins en formation continue des enseignants et d'autres personnels de l'enseignement ;
- établir un plan de formation continue à court, moyen et longs termes des enseignants et d'autres personnels de l'enseignement ;
- identifier et négocier les financements pour la formation continue.

## Article 32

La Direction Générale des Finances est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi/pilotage et de l'évaluation des programmes, des actions et des activités de ses services en collaboration avec le Bureau de la Planification ;
- assurer la coordination de la mise en œuvre des actions prévues dans le Plan Sectoriel du

Développement de l'Education et de la Formation pour la bonne gestion des budgets alloués aux différents services du Ministère ;

- initier et proposer des approches visant à l'accroissement des capacités d'absorption des ressources financières pour les services du Ministère ;
- coordonner des allocations budgétaires pour différents services et en assurer le suivi ;
- contribuer à la planification stratégique des ressources financières eu égard au développement du réseau scolaire ;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de la gestion efficace des ressources allouées aux différents services du Ministère ;
- planifier la formation des Directeurs, des Economes et autres cadres de direction en matière de gestion financière ;
- piloter l'exécution des budgets alloués aux différents services du Ministère.

## Article 33

La Direction du Budget est chargée de :

- assurer la mise en œuvre des actions prévues dans le plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation pour la gestion efficace et efficiente des ressources financières allouées aux différents services et écoles ;
- coordonner la préparation des budgets de tous les services du Ministère ;
- élaborer les prévisions budgétaires de compensation pour l'Enseignement Primaire ;
- assurer le transfert du budget de compensation pour toutes les écoles bénéficiaires ;
- élaborer le budget des approvisionnements du Ministère ;
- assurer le transfert du budget des écoles secondaires générales et techniques ;
- assurer la comptabilité des dépenses engagées ;
- contrôler l'exécution du budget alloué aux différents services du Ministère ;
- participer à la formation des Directeurs, des Economes et autres cadres et agents en matière de gestion financière ;
- actualiser et produire des fiches servant de modèle de gestion financière ;
- élaborer et assurer la bonne exécution du budget de communication du Ministère de

l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation.

#### Article 34

La Direction des Approvisionnements Scolaires est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son département ;
- inventorier les besoins en équipements et fournitures scolaires à acquérir ;
- élaborer le plan de passation des marchés du Ministère ;
- élaborer et gérer la base des données permettant le suivi des équipements du Ministère ;
- coordonner la réception et la distribution des biens et fournitures acquis par le Ministère ;
- assurer le suivi des activités en rapport avec les cantines scolaires ;
- effectuer le contrôle de distribution et de l'utilisation des fournitures scolaires à travers toutes les Directions Provinciales de l'Enseignement ;
- assurer la mise en œuvre des actions prévues dans le Plan Sectoriel de Développement de l'Education et de la Formation pour la bonne gestion des fournitures scolaires.

#### Article 35

La Direction Générale des Bureaux Pédagogiques est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des programmes, des actions et des activités de ses services en collaboration avec le Bureau de la Planification ;
- coordonner l'élaboration des programmes scolaires et du matériel didactique en référence à la Politique Nationale en matière d'Enseignement et à l'Evolution Scientifique et Technologique en insistant sur les Techniques de l'Information et de la Communication, la question du genre, les problèmes de la santé et de l'environnement ;
- élaborer et proposer des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement ;
- susciter des initiatives pédagogiques et méthodologiques de l'enseignant et encadrer ce

dernier dans son rôle d'animateur pédagogique ;

- organiser le perfectionnement des enseignants en collaboration avec les services concernés ;
- collaborer avec les institutions scolaires et universitaires chargées de la formation initiale des enseignants ;
- participer à l'élaboration du plan de production et de distribution du matériel didactique ;
- coordonner le développement des outils de formation à distance en faveur des personnels enseignants notamment à travers la radio scolaire.

#### Article 36

Le Bureau d'Etudes des Programmes de l'Enseignement de Base est chargé de :

- élaborer, expérimenter, généraliser et évaluer les programmes de formation de l'enseignement de base ;
- concevoir et élaborer tous les matériels didactiques imprimés et non imprimés nécessaires à l'exécution des programmes de l'enseignement de base ;
- entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment la qualité de l'Enseignement de Base ;
- concevoir et appliquer des stratégies appropriées en vue d'édifier une école communautaire ouverte aux parents et aux autres partenaires éducatifs ;
- élaborer des modules de formation continue des enseignants au niveau Primaire et participer à leur formation ;
- mener des évaluations internes des enseignants et des enseignements pour améliorer les acquis scolaires ;
- assurer le suivi encadrement des enseignants en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires ;
- organiser le sport et la culture au niveau de l'Enseignement de Base et l'Enseignement des Métiers ;
- collaborer avec la Radio Scolaire pour produire des émissions de formation continue à distance.

#### Article 37

Le Bureau d'Etudes et des Programmes de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique est chargé de :

- élaborer, expérimenter, généraliser et évaluer les programmes de formation de l'enseignement secondaire général et pédagogique ;
- concevoir et élaborer tous les matériels didactiques imprimés et non imprimés nécessaires à l'exécution des programmes de l'enseignement secondaire général et pédagogique ;
- entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment la qualité de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique ;
- élaborer des modules de formation continue des enseignants au niveau Primaire et participer à leur formation;
- mener des évaluations internes des enseignants et des enseignements pour améliorer les acquis scolaires ;
- assurer le suivi encadrement des enseignants en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires ;
- concevoir le programme de sport et culture ;
- organiser le sport scolaire au niveau de l'Enseignement Secondaire Général, Pédagogique, Technique, Enseignement des Métiers et Formation Professionnelle ;
- collaborer avec la Radio Scolaire pour produire des émissions de formation continue à distance.

#### Article 38

Le Bureau d'Etudes de l'Enseignement Technique est chargé de :

- concevoir, animer, coordonner et contrôler les activités pédagogiques relatives à l'Enseignement Secondaire Technique ;
- élaborer, expérimenter, généraliser et évaluer les programmes de formation de l'Enseignement Secondaire Technique ;
- concevoir et élaborer tous les matériels didactiques imprimés et non imprimés nécessaires à l'exécution des programmes de l'Enseignement Secondaire Technique ;
- entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment la qualité de l'Enseignement Technique ;
- élaborer des modules de formation continue des enseignants au niveau Primaire et participer à leur formation ;

- mener des évaluations internes des enseignants et des enseignements pour améliorer les acquis scolaires ;
- assurer le suivi encadrement des enseignants en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires ;
- organiser le sport scolaire ;
- collaborer avec la radio scolaire pour produire des émissions de formation continue à distance ;
- organiser un observatoire de l'emploi en vue d'une meilleure adaptation de la formation technique aux besoins du monde du travail en collaboration avec le Ministère ayant en charge le travail dans ses attributions.

#### Article 39

La Radio scolaire NDERAGAKURA a pour missions essentielles de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son département ;
- animer l'école burundaise, ouverte à tous pour assurer le développement intégré ;
- informer et sensibiliser la population sur les bienfaits de l'école en vue de la scolarisation universelle ;
- sensibiliser la population pour la formation professionnelle après l'enseignement de base ;
- assurer la formation continue des enseignants des niveaux préscolaire, Enseignement de Base et Secondaire sur toutes les matières ;
- organiser la formation à distance en vue d'une plus grande qualification ;
- développer la culture générale des écoliers, élèves et étudiants pour la production des jeux concours radiophoniques portant sur les différentes disciplines enseignées et en assurer la formation ;
- développer les missions sur les programmes de l'éducation à la paix ;
- développer le programme de l'enseignement préscolaire en milieu rural ;
- diffuser le programme d'utilisation des Techniques de l'Information et de la Communication (TIC).

#### Article 40

La Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement de Base et Secondaire Général et

Pédagogique est chargée de:

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des programmes, des actions et des activités de ses services en collaboration avec le Bureau de la Planification ;
- concevoir les politiques, les stratégies et actions visant à améliorer l'accès, le maintien et l'achèvement à l'Ecole Primaire et Secondaire ;
- assurer la coordination de la mise en œuvre des actions prévues dans le Plan Sectoriel du Développement de l'Education et de la Formation pour la bonne gestion des ressources allouées aux différents services du Ministère ;
- contribuer à la planification stratégique des ressources humaines et financières eu égard au développement du réseau scolaire ;
- animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de la gestion efficace des ressources allouées aux différents services de son ressort ;
- planifier la formation des Directeurs, des Economes et autres cadres de direction en matière de gestion financière ;
- coordonner et centraliser la gestion des titres scolaires ;
- participer à l'élaboration des politiques de l'éducation pour tous ;
- contrôler et faire évoluer les pratiques d'appréciation du personnel ;
- centraliser et assurer le suivi des dossiers disciplinaires des personnels des Directions Provinciales de l'Enseignement ;
- concevoir des programmes de protection et d'éveil pour la petite enfance ;
- redéfinir les modalités de contributions du Gouvernement à l'Enseignement Privé.

#### Article 41

La Direction de l'Education Préscolaire et de la Petite Enfance est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son Département ;
- participer à l'élaboration et suivre l'exécution de la Politique Nationale en matière d'Enseignement Préscolaire ;

- organiser et coordonner les activités de l'Enseignement Préscolaire ;
- participer à toute action d'innovation éducative ainsi qu'aux actions de formation continue des maîtres en collaboration avec les services concernés ;
- participer, en collaboration avec les services concernés, à la production des matériels didactiques des Ecoles Maternelles ;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du Ministère dans les Ecoles Maternelles. ;
- proposer les promotions ou les sanctions du personnel de son ressort ;
- proposer des programmes, des actions et des activités visant la protection et l'éveil de la petite enfance.

#### Article 42

La Direction de l'Enseignement Primaire Fondamental est chargée de:

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son Département ;
- concevoir les politiques, les stratégies et les actions visant à améliorer l'accès, le maintien et l'achèvement à l'Ecole Primaire Fondamental ;
- coordonner les initiatives en faveur de l'accès et du maintien à l'école ;
- mettre au point et coordonner les actions pour le renforcement de la bonne gouvernance dans les écoles ;
- gérer les titres scolaires ;
- mener des analyses et les travaux nécessaires au développement de l'administration scolaire ;
- proposer les promotions au cas échéant les sanctions du personnel de son ressort.

#### Article 43

La Direction de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique Publics est chargée de:

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son Département ;
- animer et contrôler le fonctionnement des Ecoles Secondaires Publiques d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- proposer les promotions au cas échéant les sanctions du personnel de son ressort ;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement

des Ecoles Secondaires Publics  
d'Enseignement Général et Pédagogique ;

- diffuser et assurer les instructions du Ministère dans les écoles secondaires publics d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies d'amélioration des activités pédagogiques et de la gestion des écoles secondaires publiques d'Enseignement Général et Pédagogique.

#### Article 44

La Direction de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique des Etablissements Communaux et Privés est chargée de:

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son Département ;
- animer et contrôler le fonctionnement des Etablissements Communaux et Privés d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- proposer les promotions au cas échéant les sanctions du personnel de son ressort ;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et la gestion des produits de l'autofinancement des Etablissements Communaux et Privés d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- diffuser et assurer les instructions du Ministère dans des Etablissements Communaux et Privés d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies d'amélioration des activités pédagogiques et de la gestion des Etablissements Communaux et Privés d'Enseignement Général et Pédagogique ;
- redéfinir les modalités de contributions du Gouvernement à l'Enseignement Privé.

#### Article 45

La Direction de l'Alphabétisation est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son Département ;
- exécuter les programmes du Gouvernement en matière d'alphabétisation ;
- définir des stratégies pour assurer la grande couverture d'alphabétisation et pour éviter l'analphabétisme de retour ;

- évaluer les besoins et les attentes de la population en matière d'alphabétisation et de post-alphabétisation ;
- appuyer, encadrer et coordonner toutes les activités d'alphabétisation et de post-alphabétisation en faveur de la population jeune et adulte non scolarisée ;
- élaborer et diffuser les programmes, les méthodes et le matériel didactique d'alphabétisation et de post-alphabétisation ;
- assurer la promotion des encadreurs d'alphabétisation et de post-alphabétisation ;
- mener une campagne permanente de sensibilisation et de mobilisation du public burundais autour du programme d'alphabétisation ;
- intensifier les activités d'alphabétisation par la création des centres d'alphabétisation afin de réduire progressivement le taux d'analphabétisme ;
- promouvoir l'auto développement de la population alphabétisée ;
- renforcer les capacités des concepteurs des programmes d'alphabétisation et de post-alphabétisation ;
- proposer les promotions au cas échéant les sanctions du personnel de son ressort.

#### Article 46

La Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et la Formation Professionnelle est notamment chargée de :

- mettre en œuvre la Politique Nationale d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ;
- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des programmes, des actions et des activités de ses services en collaboration avec le Bureau de la Planification ;
- exécuter les programmes du Gouvernement en matière d'Enseignement des Métiers, de la Formation et du Perfectionnement Professionnel ;
- orienter les activités relatives à l'encadrement de la jeunesse non scolarisée et déscolarisée ainsi que les groupes vulnérables en matière de l'Enseignement des Métiers et d'Insertion Socioprofessionnelle ;

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et des services placés sous sa dépendance ;
- reconnaître et valider les qualifications de l'Enseignement Technique, des Métiers et de Formation Professionnelle ;
- déterminer les passerelles entre l'Enseignement Professionnel et l'Enseignement Technique ;
- superviser les projets dont elle est chargée de suivre l'exécution ;
- tenir le registre des métiers et faire des propositions de modification suivant l'évolution de la technologie ;
- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'Enseignement Technique, Enseignement des Métiers et Formation Professionnelle ;
- animer et contrôler les activités des écoles secondaires d'Enseignement Techniques et Professionnel ;
- superviser la gestion des Ecoles Secondaires Techniques et Professionnelles ;
- coordonner et contrôler les activités des Centres de Formation Professionnelle ;
- concevoir et mettre en œuvre en collaboration avec les services concernés des stratégies de développement quantitatif et qualitatif de l'Enseignement Secondaire Technique, des Métiers et de la Formation Professionnelle ;
- assurer le suivi des actions visant le développement de la coopération dans le domaine de l'Enseignement Technique et Professionnel ;
- préparer et exécuter les budgets alloués à l'Enseignement Secondaire Technique, des Métiers et de la Formation Professionnelle ;
- diffuser et assurer le suivi des instructions du Ministre dans les Ecoles Secondaires, Techniques, Métiers et Formation Professionnelle (Publiques, Communales et Privées) ;
- Réhabiliter, organiser et orienter les Centres d'Enseignement des Métiers et les Centres de Formation Artisanale en matériel et en personnel nécessaire aux activités de formation et du perfectionnement professionnels ;
- étudier comment récupérer les pertes scolaires de l'Enseignement Primaire Fondamental ;
- contrôler et faire évoluer les pratiques d'appréciation du personnel ;
- en collaboration avec le centre de développement des compétences professionnelles elle est en outre chargée de :
  - faire des études et recherche en terme de besoins locaux de formation par rapport au marché de l'emploi et de la consommation ;
  - suivre l'évolution de la technologie et de la recherche au niveau national, régional et international pour les métiers existants et les nouveaux métiers jugés nécessaires pour le pays ;
  - déterminer le cadre de développement et de reconnaissance des compétences professionnelles maîtrisées ;
  - organiser des actions de promotion de la norme à travers les comités sectoriels, colloque ou congrès, revue, journal, lettre circulaire, site Internet, etc ;
  - organiser la formation continue de haut niveau technologique des formateurs et développer les compétences de la main d'œuvre dans les entreprises publiques et privées ;
  - servir de relais pour l'importation ou transfert de technologies nouvelles au profit de la vie socio-économique et professionnelle du Burundi ;
  - établir des partenariats avec les établissements de renom dans le domaine de transfert des technologies.

#### Article 47

La Direction de l'Enseignement Technique est chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son département ;
- animer et contrôler le fonctionnement des Ecoles Secondaires Techniques Publiques, des Ecoles Secondaires Communales et des Etablissements Privés d'Enseignement Technique ;

- participer à la conception et à la mise en œuvre des stratégies de Développement de l'Enseignement Technique Public ;
- assurer et contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des Ecoles Techniques Publiques et des Ecoles Secondaires Communales d'Enseignement Technique ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des Ecoles Secondaires Communales et des Etablissements Privés d'Enseignement Technique ;
- proposer au recrutement, à la promotion et au cas échéant à la sanction du personnel des Ecoles Techniques et de Formation Professionnelle Publique, et des Ecoles Secondaires Communales d'Enseignement Technique en collaboration avec le responsable chargé des ressources humaines ;
- évaluer constamment les ressources humaines, matérielles et en infrastructures relatives à l'enseignement technique.

#### Article 48

La Direction de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle est notamment chargée de :

- assurer la responsabilité de planification, du suivi/pilotage et de l'évaluation des activités de son département ;
- évaluer constamment les ressources humaines, matérielles et en infrastructures relatives à l'enseignement des métiers et la formation professionnelle ;
- tenir les statistiques des autres paliers du Ministère ayant en charge de l'Education et la Formation en vue d'appuyer la régulation des flux ;
- proposer les modules et les normes de formation ;
- coordonner la conception des modules de formation ;
- identifier les modes d'insertion socio-économique des lauréats de la formation ;
- mettre à exécution les modules professionnels en respectant les normes de formation dans les Centres d'Enseignement des Métiers ;
- assurer le suivi-évaluation pédagogique dans les Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ;

- mettre en exécution les modules professionnels en respectant les normes de formation dans les Centres de Formation Professionnelle ;
- animer et contrôler le fonctionnement des Centres d'Enseignement des Métiers et des Centres de Formation Professionnelle ;
- participer à la conception et à la mise en œuvre des stratégies de développement de l'enseignement des métiers et de la formation professionnelle ;
- assurer et contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des Centres d'Enseignement des Métiers et des Centres de Formation Professionnelle et des établissements privés d'enseignement professionnel ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies de promotion des Centres d'Enseignement des Métiers et des Centres de Formation Professionnelle et des établissements privés d'enseignement professionnel ;
- concevoir un programme approprié d'enseignement des métiers et de la formation professionnelle pour les groupes spécifiques afin que l'insertion socioprofessionnelle puisse promouvoir leur auto-emploi ;
- en collaboration avec les autres ministères, identifier les modes d'insertion socio-économique des lauréats de la formation ;
- étudier comment récupérer les pertitions scolaires de l'enseignement primaire fondamental.

#### Article 49

La Direction Provinciale de l'Enseignement anime et coordonne toutes les actions menées au sein de la Province ou de la Mairie de Bujumbura dans le secteur de l'enseignement de base et secondaire général et technique, de l'enseignement des métiers et formation professionnelle. A cet effet, elle est chargée de :

- gérer administrativement tout le personnel du secteur de l'enseignement de base et secondaire, technique, de l'enseignement des métiers et formation professionnelle œuvrant dans la Province Scolaire ;
- sélectionner les candidats directeurs et inspecteurs des écoles de base en concertation

- avec les inspecteurs provinciaux et secondaires ;
- sélectionner les candidats directeurs et inspecteurs des écoles en collaboration avec l'Inspecteur Régional de l'Enseignement Secondaire ;
  - valider les propositions des autorisations du mouvement du personnel issu d'une commission composée des représentants d'inspecteurs, directeurs communaux, directeurs des écoles de base et secondaires, des directeurs des centres de l'enseignement des métiers et de la formation professionnelle au sein de la province ;
  - remédier rapidement aux mauvaises situations constatées par l'inspection scolaire ;
  - promouvoir le développement de l'enseignement de base et secondaire, technique, de l'enseignement des métiers et formation professionnelle, du secondaire général, technique et de la formation professionnelle de la province scolaire tout en respectant les données de la carte scolaire ;
  - promouvoir qualitativement l'enseignement de base et secondaire, technique, de l'enseignement des métiers et formation professionnelle de la province scolaire ;
  - établir régulièrement les statistiques scolaires et les maîtriser en vue de fournir, chaque fois que cela est nécessaire, des indicateurs scolaires précis et fiables ;
  - superviser le contrôle du budget accordé aux écoles de base et secondaire ;
  - s'occuper de toutes les questions d'ordre social qui se posent dans le monde scolaire ;
  - tenir les dossiers du personnel de la Direction Provinciale de l'Enseignement ;
  - proposer et entreprendre, le cas échéant, les actions visant l'amélioration de la carrière enseignante ;
  - monter les projets d'acquisition du matériel didactique ;
  - rendre compte à la Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle spécialement pour le secteur de l'enseignement des métiers.

#### Article 50

Le Directeur Provincial relève administrativement du Directeur Général de l'Administration de

l'Enseignement de Base et Secondaire Général et Pédagogique et travaille techniquement en collaboration avec les différentes Directions Générales pour les secteurs de leurs compétences respectives.

#### Article 51

Le Directeur Provincial de l'Enseignement est nommé par Décret. Il est noté au Premier degré par le Directeur Général de l'Administration de l'Enseignement de Base et Secondaire Général et Pédagogique en concertation avec les autres Directeurs Généraux et au second degré par le Secrétaire Permanent.

#### Article 52

Le Directeur Provincial de l'Enseignement a le rang et avantages du Directeur.

#### Article 53

Le Directeur Provincial de l'Enseignement coordonne les activités des Directeurs Communaux de l'Enseignement relevant de sa circonscription.

#### Article 54

Le Directeur Provincial de l'Enseignement est assisté par cinq Conseillers : un Conseiller chargé des Ressources Humaines, un Conseiller chargé des Finances, un Conseiller chargé de la Pédagogie, celui chargé de la Planification et des Infrastructures Scolaires, ainsi qu'un Conseiller chargé de la coordination de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle. Ils sont tous nommés par Ordonnance Ministérielle.

#### Article 55

Le Directeur Provincial de l'Enseignement est l'interlocuteur officiel du Gouverneur de la Province et des autorités du Ministère de l'Enseignement en matière de fonctionnement de tout le système de l'éducation.

#### Article 56

Le Directeur Provincial de l'Enseignement est assisté par un Organe consultatif dénommé « Conseil Provincial de l'Enseignement ».

#### Article 57

Le Conseil Provincial de l'Enseignement est composé comme suit :

- un représentant du Gouverneur de la Province ;
- le Directeur Provincial de l'Enseignement ;
- l'Inspecteur Provincial de l'Enseignement ;

- l'Inspecteur Régional de l'Enseignement Secondaire Général et Pédagogique ;
- le Coordonnateur Provincial de l'Enseignement des Métiers ;
- un représentant des Administrateurs Communaux ;
- les Directeurs Communaux de l'Enseignement ;
- un représentant des Directeurs d'Ecoles Secondaires et Techniques ;
- un représentant des Directeurs d'Ecoles Primaires ;
- un représentant des Directeurs des Centres de l'Enseignement des Métiers ;
- un représentant des Directeurs de Centre de Formation Professionnelle ;
- un représentant des confessions religieuses et associations signataires d'une convention scolaire ;
- un représentant des Comités de Gestion des Ecoles ;
- un représentant des syndicats des enseignants ;
- un représentant des parents.

## Article 58

Le Représentant du Gouverneur de la Province et le Directeur Provincial de l'Enseignement assurent respectivement la Présidence et la Vice-présidence dudit Conseil tandis que le l'Inspecteur Provincial de l'Enseignement assure le Secrétariat.

## Article 59

Le Conseil Provincial de l'Enseignement exerce des compétences qui s'étendent à tous les aspects de la vie scolaire. En particulier le Conseil :

- donne des orientations générales en matière d'éducation dans la Province, et ce, dans le respect de la Politique Nationale de l'Education ;
- est promoteur de l'édification d'une Ecole Communautaire ;
- analyse les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures scolaires ;
- donne un avis sur la gestion administrative des écoles et des centres de formation implantés dans la Province ;
- analyse et transmettent les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation ;

- donne son avis sur le recrutement et les affectations des enseignants ainsi que sur toute question lui soumise par le Directeur Provincial de l'Enseignement.

## Article 60

Les membres du Conseil Provincial de l'Enseignement sont nommés par Ordonnance du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation, sur proposition du Gouverneur de la Province pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

## Article 61

La Direction Communale de l'Enseignement (DCE) supervise toutes les actions menées au sein de la commune dans le secteur de l'enseignement. A cet effet, elle est chargée de :

- proposer le recrutement des enseignants des écoles de base, du secondaire générale, technique, des centres d'enseignement des métiers et de la formation professionnelle de sa commune ;
- tenir les dossiers du personnel de la Direction Communale de l'Enseignement ;
- participer à la sélection des candidats Directeurs des Ecoles de Base, du Secondaire Générale et Technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ;
- noter au premier degré les Directeurs des Ecoles de Base, du Secondaire Général et Technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ;
- noter au deuxième degré les enseignants de base, du secondaire général, technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle de sa commune ;
- enclencher des actions disciplinaires à l'encontre du personnel défaillant sous sa direction suivant les clauses du Statut Général des Fonctionnaires en matière de sanction disciplinaire ;
- établir les statistiques et proposer, en collaboration avec les Services Communaux de la Planification, la Carte Scolaire de Base, du Secondaire Général, Technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ;

- centraliser la prévision budgétaire des écoles et des centres au niveau Communal ;
- contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles et la gestion des produits de l'autofinancement des Ecoles de Base, du Secondaire Général, Technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle;
- superviser l'exécution du budget de compensation alloué aux Ecoles de Base de sa commune ;
- collecter, analyser et synthétiser tous les rapports des Ecoles de Base, du Secondaire Général, Technique, des Centres d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle de sa commune pour les transmettre à la Direction Provinciale de son ressort ;
- faire appliquer rapidement les recommandations formulées par les différentes inspections.

#### Article 62

Le Directeur Communal de l'Enseignement dépend administrativement du Directeur Provincial de l'Enseignement. Il travaille en étroite collaboration avec les Directions des Départements par secteur de leurs compétences respectives. Il est nommé par Ordonnance Ministérielle.

#### Article 63

Le Directeur Communal de l'Enseignement est assisté par quatre conseillers : un Chargé des Ressources Humaines, un Chargé des Finances, des Infrastructures et de la Planification Scolaire, un Chargé de la Pédagogie et un Chargé de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle. Ils sont tous nommés par Ordonnance Ministérielle.

Le Directeur Communal de l'Enseignement est également assisté par un Organe consultatif dénommé « Conseil Communal de l'Enseignement ».

#### Article 64

Le Conseil Communal de l'Enseignement est composé comme suit :

- un représentant de l'Administrateur de la Commune ;
- le Directeur Communal de l'Enseignement ;
- l'Inspecteur Communal de l'enseignement ;

- un représentant des Directeurs d'Ecoles Secondaires Générales et Pédagogiques
- un représentant des Directeurs d'Ecoles Secondaires Techniques ;
- un représentant des Directeurs des Centres d'Enseignement des Métiers ;
- un représentant des Directeurs des Centres de Formation professionnelle ;
- un représentant des Directeurs d'Ecoles Primaires ;
- un représentant des confessions religieuses et associations signataires d'une convention scolaire ;
- un représentant des Comités de Gestion des Ecoles ;
- un représentant des syndicats des enseignants ;
- un représentant des parents.

#### Article 65

Le représentant de l'Administrateur de la Commune et le Directeur Communal de l'Enseignement assurent respectivement la Présidence et la Vice-présidence dudit Conseil tandis que le l'Inspecteur Communal de l'Enseignement assure le Secrétariat.

#### Article 66

Le Conseil Communal de l'Enseignement exerce des compétences qui s'étendent à tous les aspects de la vie scolaire. En particulier le Conseil :

- donne des orientations générales en matière d'éducation dans la Commune, dans le respect de la Politique Nationale de l'Education ; il est promoteur de l'édification d'une école communautaire ;
- analyse les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures scolaires ;
- donne un avis sur la gestion administrative des écoles et des centres implantés dans la Commune ;
- répercute les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation ;
- s'exprime sur les recrutements et les affectations des enseignants ;
- s'exprime sur toute question lui soumise par Le Directeur Communal de l'Enseignement.

#### Article 67

Les membres du Conseil de l'Enseignement

sont nommés par Ordonnance du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation, sur proposition de l'Administrateur Communal et du Directeur Communal de l'Enseignement pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

**CHAPITRE III**

**DISPOSITIONS FINALES.**

Article 68

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 69

Le Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation

est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 21 avril 2011,

Pierre NKURUNZIZA (sé)

PAR PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT DE LA  
REPUBLIQUE,

Dr. Ir. Gervais RUFYIKIRI (sé).

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE  
BASE ET SECONDAIRE, DE  
L'ENSEIGNEMENT DES

METIERS, DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION

Séverin BUZINGO (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE  
CONJOINTE N° 750/610/620/462 DU 25/4 /2011  
PORTANT MISE EN PLACE D'UNE  
COMMISSION TECHNIQUE  
INTERMINISTERIELLE CHARGÉE  
D'ETUDIER LES MODALITES PRATIQUES  
D'OUVRIR LA SECTION ET L'OPTION  
D'HOTELLERIE ET TOURISME AU NIVEAU  
DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET  
SUPERIEUR**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE  
L'INDUSTRIE, DES POSTES ET DU TOURISME,  
LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE  
ET SECONDAIRE, DE L'ENSEIGNEMENT DES  
METIERS, DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION,

Vu la Constitution de la République du Burundi,

Vu le Décret N° 100/008 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi,

Vu le Décret N° 100/32 du 24 février 2010 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

Vu le Décret N° 100/12 du 10 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi,

Vu le Décret N° 100/98 du 28 mars 2011 portant réorganisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme,

Ordonnent

Article 1

Il est créé une Commission interministérielle chargée d'étudier les modalités pratiques d'ouvrir la section et l'option d'hôtellerie et tourisme au niveau de l'enseignement secondaire et supérieur.

Article 2

Son mandat est d'étudier les voies et moyens d'ouvrir la section hôtellerie et tourisme au niveau de l'enseignement Secondaire et Supérieur à partir de l'année scolaire 2011- 2012.

Article 3

Sont nommés membres de cette commission :

1. Monsieur TUNGAMWESE Emmanuel, Conseiller au Cabinet du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Scientifique,

2. Monsieur HASANGIRABAKIZE Khamisi, Conseiller chargé du Tourisme au Cabinet du Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme,
3. Madame NAHIMANA Victoire, Directeur Général des Bureaux Pédagogiques,
4. Monsieur NSHIMIRIMANA Pascal, Directeur Général de l'Enseignement des Métiers,
5. Madame HATUNGIMANA Alexine, Directrice de l'Enseignement Post-Secondaire Professionnel,
6. Monsieur MPOZERINIGA Félix, Conseiller au Cabinet du Ministre de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation,
7. Monsieur GIRUKWISHAKA Théophile, Cadre du secrétariat Permanent « Cadre de Dialogue »,
8. Monsieur BAHATI Clovis Jean Claude, Chef de Service du Bureau d'Information et de Vente à l'Office National du Tourisme,
9. Monsieur HAKIZINDAVYI Pierre Claver, Président de la Chambre Sectorielle de l'hôtellerie et du Tourisme du Burundi.
10. Monsieur HAKIZIMANA Eddy Paul, Vice-Président de la Chambre Sectorielle de l'hôtellerie et du Tourisme du Burundi.

Article 4

La Commission a une période de 3 mois pour donner le rapport final de son mandat.

Article 5

Messieurs HASANGIRABAKIZE Khamisi, HAKIZINDAVYI Pierre Claver, MPOZERINIGA Félix et Madame HATUNGIMANA Alexine vont respectivement assurer la Présidence, la vice-présidence, le secrétariat et le secrétariat- adjoint de cette Commission.

Article 6

La présente Ordonnance entre en vigueur le jour, mois et an de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 25/04/2011.

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

Dr Julien NIMUBONA (Sé)

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE  
L'INDUSTRIE, DES POSTES ET DU TOURISME,  
Victoire NDIKUMANA (Sé)

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE  
ET SECONDAIRE, DE L'ENSEIGNEMENT DES  
METIERS, DE LA FORMATION

PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ALPHABETISATION,  
Séverin BUZINGO (Sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 750/465  
DU 26/4/2011 PORTANT CREATION DES  
BUREAUX POSTAUX DE GATABO,  
NYARUSANGE ET KOBERO.**

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE  
L'INDUSTRIE, DES POSTES ET DU TOURISME,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi du 10 octobre 1962 sur  
l'Administration des Postes ;

Vu le Décret n° 100/82 du 14 mars 2011 portant  
Réorganisation et Fonctionnement de la Régie  
Nationale des Postes ;

Sur proposition du Conseil d'Administration de la  
Régie Nationale des Postes (RNP) ;

**ORDONNE**

**Article 1**

Il est créé des Bureaux postaux suivants dans les  
provinces de MURAMVYA, GITEGA et  
MUYINGA.

- GATABO en commune de KIGANDA ;
- NYARUSANGE en commune de  
NYARUSANGE;
- KOBERO en commune de BUTIHINDA.

**Article 2**

Ces bureaux Postaux sont autorisés à effectuer  
toutes les opérations relatives à la collecte, traitement  
et expédition du courrier, les opérations de gestion  
de comptes Chèques Postaux (CCP), l'émission et le  
paiement des mandats-poste ainsi que la paie des  
agents du secteur public, parapublic et privé.

**Article 3**

La liste actualisée des bureaux postaux est  
annexée à la présente ordonnance.

**Article 4**

Toutes dispositions antérieures contraires à la  
présente ordonnance sont abrogées.

**Article 5**

Le Directeur Général de la RNP est chargé de  
l'exécution de la présente ordonnance.

**Article 6**

La présente ordonnance entre en vigueur le jour  
de sa signature.

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes  
et du Tourisme,

Victoire NDIKUMANA. (sé)

ANNEXE

LISTE ACTUALISEE DES BUREAUX  
POSTAUX.

N°	NOM DU BUREAU	N° de série
1	BUBANZA	ZR
2	BUJUMBURA I	ZA, ZB, ZC, YE, YL, YM, YN, YP, YT, CO, PA, PQ et XA
3	BUYENZI	ZO
4	BUYENGERO	YQ
5	BUJUMBURA- AEROPORT	YD
6	BURURI	ZN
7	CANKUZO	ZV
8	CIBITOKÉ	ZG
9	GATUMBA	YK
10	GITEGA	ZD
11	IJENDA	ZY
12	KAMENGE	YC
13	KARUSI	ZK
14	KAYANZA	ZI
15	KININDO	YG
16	KIRUNDO	ZJ
17	MAKAMBA	ZS
18	MATANA	ZX
19	MUGAMBA	YJ
20	MURAMVYA	ZH
21	MUTANGA	YF
22	MUYINGA	ZF
23	MWARO	ZP
24	NGOZI	ZE
25	NGAGARA	YH
26	NYANZA-LAC	ZZ

N°	NOM DU BUREAU	N° de série
27	RUMONGE	ZQ
28	RUTANA	ZM
29	RUTOVU	YI
30	RUYIGI	ZL
31	BISORO	YY
32	BWAMBARANGWE	YA
33	MUTAHO	ZT
34	GISHUBI	YX
35	VUMBI	YU
36	GITERANYI	YB
37	TANGARA	YZ
38	BUKIRASAZI	ZU
39	KAYOGORO	YS
40	RUSHUBI	YV
41	BUKEYE	YR
42	MURWI	YO
43	MUGINA	YW
44	MUKIKE	ZW
45	BUGANDA	PB
46	MABAYI	PC
47	GIHOFI	PD
48	MPANDA	PE
49	KIGANDA	PF
50	BUGENDANA	PG
51	BURAZA	PH
52	NYAKARARO	PI
53	MUSIGATI	PJ
54	BUKINANYANA	PK
55	BUGARAMA	PL
56	MWUMBA	PM
57	MUSASA	PN
58	MPARAMIRUNDI	PO
59	GISURU	PP
60	GITARAMUKA	PR

61	GIHOGAZI	PS
62	NTEGA	PT

63	BUGABIRA	PV
64	RUSAKA	PW
65	NDAVA	PX
66	NYABIHANGA	PY
67	SONGA	PZ
68	BUJUMBURA-PORT	XE
69	KABEZI	XF
70	MAGARA	XG
71	BUSONI	XH
72	BUHIGA	XI
73	NYABIKERE	XJ
74	GISAGARA	XK
75	GIHANGA	XL
76	MABANDA	XM
77	RUTEGAMA	XN
78	KIROMBWE	XK
79	GIHETA	XL
80	KIREMBA	XP
81	KINYINYA	X0
82	NYABITSINDA	XQ
83	KIGAMBA	XR
84	GASHOHO	XS
85	MUHANGA,	XT
86	GATARA	XU
87	MATONGO	XV
88	KIBAGO	XW
89	MPINGAKAYOVE	XX
90	BUGENYUZI	XT
91	KINAMA	XC
92	RUGAZI (MUZINDA)	XB
93	GATABO	WA
94	NYARUSANGE	WB
95	KOBERO	WC

Vu pour être annexé à l'Ordonnance Ministérielle n°750/ /2011.

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme.

Victoire NDIKUMANA. (sé)

**ORDONNANCE N° 520/ 466 DU 26 AVRIL 2011  
PORTANT ADMISSION SOUS-STATUT DES  
OFFICIERS DE LA FORCE DE DEFENSE  
NATIONALE.**

Le Ministre de la Défense Nationale et des Anciens  
Combattants

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/022 du 31 Décembre 2004 portant  
Création, Organisation, Missions, Composition et  
Fonctionnement de la Force de Défense Nationale ;

Vu le décret n° 100/26 du 26 janvier 2009 portant  
Réorganisation du Ministère de la Défense Nationale  
et des Anciens Combattants ;

Vu la loi n° 1/21 du 31 décembre 2010 portant  
modification de la loi n° 1/15 du 29 avril 2006  
portant statut des Officiers de la Force de Défense  
Nationale du Burundi ;

Vu les dossiers des intéressés ;

Sur proposition du Chef d'Etat-Major Général de  
la Force de Défense Nationale ;

**ORDONNE**

Article 1

Sont admis Sous-statut à la date du 26 avril 2011, les  
Officiers dont les noms suivent :

47644	NTAHIMPEREYE	VITO JEAN-CLAUDE	LT CO	SS1996
60644	HABIYAKARE	LONGIN	LT CO	SS1997
60742	NIYONGABO	EGIDE	LT CO	SS1998
60783	YAMUREMYE	JACQUES	LT CO	SS1999
66072	CIZA	ANATOLE	LT CO	SS2000
66082	HAMENYUMUKAMA	TITE	LT CO	SS2001
66068	BAREGENSABE	CYRIAQUE	LT CO	SS2002
66120	NDAYIZEYE	ANDRE	LT CO	SS2003
66141	NIMPAGARITSE	JEAN MARIE	LT CO	SS2004
66085	HAVYARIMANA	JUVENAL	LT CO	SS2005
66123	NDAYIZIGA	VINCENT	LT CO	SS2006
66098	MANIRAKIZA	OSCAR	LT CO	SS2007
60662	KUBWIMANA	JEAN-CLAUDE	LT CO	SS2008
66175	RUFYIRI	PASCAL	LT CO	SS2009
66139	NIHORIMBERE	FLORIS	LT CO	SS2010
66159	NKUNZIMANA	JEAN CLAUDE	LT CO	SS2011
66094	KIRAJAGARAYE	DESIRE	LT CO	SS2012
66143	NIMUBONA	MARIUS	LT CO	SS2013
66073	GAHIMBARE	RICHARD	LT CO	SS2014
66156	NKENGURUTSE	MELANCE	LT CO	SS2015
66153	NIYUNGEKO	ANDRE	LT CO	SS2016
66079	HAGABIMANA	RICHARD	LT CO	SS2017
66114	NDAYIRAGIJE	ONESPHORE	LT CO	SS2018
66138	NGOMIRAKIZA	JEAN CLAUDE	LT CO	SS2019
66128	NDIKUMANA	FERDINAND	LT CO	SS2020

66087	IRAMBONA	CLAUDE	LT CO	SS2021
66096	MAKIKIRI	GILBERT	LT CO	SS2022
60677	MUREKAMBANZE	MICHEL	LT CO	SS2023
66155	NIZONKIZA	DIDACE	LT CO	SS2024
60720	NDUWAMUNGU	DIDACE	LT CO	SS2025
60671	MASABO	LIN	LT CO	SS2026
66089	KABAKA	DESIRE	LT CO	SS2027
66092	KAYENGAYENGE	JEAN DE DIEU	LT CO	SS2028
60672	MBAZUMUTIMA	AUDACE	LT CO	SS2029
66065	BAKENGURUKE	ERIC	LT CO	SS2030
66173	NZOYIHERA	ANSELME	LT CO	SS2031
60701	NDAYIZEYE	JEAN-MARIE	LT CO	SS2032
60650	HAKIZIMANA	JANVIER	LT CO	SS2033
66157	NKESHIMANA	RICHARD	LT CO	SS2034
66115	NDAYISABA	CLAVER	LT CO	SS2035
66102	MUREKERISONI	CLAUDINE	LT CO	SS2036
60674	MPAWENAYO	PAMPHILE	LT CO	SS2037
66134	NDUWAMAHOHO	EPITACE	LT CO	SS2038
66067	BARANSEGETA	EVODE	LT CO	SS2039
66177	SIMBANANIYE	BEDE	LT CO	SS2040
66086	HAYIMANA	SALVATOR	LT CO	SS2041
60705	NDEKATUBANE	BARNABE	LT CO	SS2042
60767	NZAMBIMANA	VITAL	LT CO	SS2043
66135	NDUWAMUNGU	PIERRE	LT CO	SS2044
66180	YAMUREMYE	GILBERT	LT CO	SS2045
66112	NDAYIMIRIJE	LEOPOLD	LT CO	SS2046
66140	NIKOYAGIZE	PROSPER	LT CO	SS2047
66097	MANIRAKIZA	LEOPOLD	LT CO	SS2048
60654	HAVYARIMANA	ALEXIS	LT CO	SS2049
66077	GOTOTO	CELESTIN	LT CO	SS2050
66146	NITUNGA	JEREMIE	LT CO	SS2051
66145	NINTUNZE	INNOCENT	LT CO	SS2052
66163	NSENGIMANA	SALVATOR	LT CO	SS2053
66125	NDIKUBWAMUNGU	GODEFROID	LT CO	SS2054
60774	SIMBWAKIRA	AUDACE	LT CO	SS2055

66070	BIZIMANA	ELIAS	LT CO	SS2056
66164	NSENGIYUMVA	CLAVER	LT CO	SS2057
66083	HATUNGIMANA	EGIDE	LT CO	SS2058
60744	NIYONIZIGIYE	GILBERT	LT CO	SS2059
66091	KARAKU RA	DANIEL	LT CO	SS2060
66069	BIZIMANA	DIDACE	LT CO	SS2061
60773	SEZIBERA	PONTIEN	LT CO	SS2062
66166	NSHIMIRIMANA	ANTHELE	LT CO	SS2063
60648	HAKIZA	GUILLAUME	LT CO	SS2064
66151	NIYONKURU	AUGUSTIN	LT CO	SS2065
66118	NDAYISHIMIYE	JEAN BOSCO	LT CO	SS2066
66129	NDIKUMANA	JEAN PATRICE	LT CO	SS2067
66142	NIMUBONA	ADRIEN	LT CO	SS2068
60686	NDAYIKUNDA	FREDIANE	LT CO	SS2069
66171	NZITUNGA	DIEUDONNE	LT CO	SS2070
66106	NDAGIJIMANA	AUDACE	LT CO	SS2071
60777	SINDAYIHEBURA	ADRIEN	LT CO	SS2072
60775	SINDAYE	BARTHELEMY	LT CO	SS2073
66113	NDAYIRAGIJE	DONATIEN	LT CO	SS2074
60766	NYARUSHATSI	NICODEME	LT CO	SS2075
66172	NZIYA	PHOIBE	LT CO	SS2076
66152	NIYORUKIZA	REDEMPTEUR	LT CO	SS2077
66122	NDAYIZIGA	VINCENT	LT CO	SS2078
66167	NTABITANCAKO	ANASTASE	LT CO	SS2079
60727	NGENDERA	SYLVERE	LT CO	SS2080
66090	KABURA	EMMANUEL	LT CO	SS2081
60637	BUGINGO	JANVIER	LT CO	SS2082
50753	NGOMIRAKIZA	REVERIEN	LT CO	SS2083
60714	NDIKUMWENAYO	EMMANUEL	LT CO	SS2084
66169	NTIRANDEKURA	JEAN CLAUDE	LT CO	SS2085
60738	NISUBIRE	FREDERIC	LT CO	SS2086
66165	NSENGIYUMVA	CYRIAQUE	LT CO	SS2087
66081	HAKIZIMANA	NICAISE	LT CO	SS2088
66126	NDIKUMANA	DANIEL	LT CO	SS2089
66071	BIZIMANA	JEAN PAUL	LT CO	SS2090

66117	NDAYISHIMIYE	DIDACE	LT CO	SS2091
66124	NDIHOKUBWAYO	ALBERT	LT CO	SS2092
66162	NSABAMAHORO	BERNARD	LT CO	SS2093
66109	NDAHIRAJE	ERIC	LT CO	SS2094
66119	NDAYISHIMIYE	THERENCE	LT CO	SS2095
66144	NINGENZA	ADELIN	LT CO	SS2096
66099	MANIRAKIZA	PACIFIQUE	LT CO	SS2097
66095	KWIZERA	VITAL	LT CO	SS2098
60708	NDIHOKUBWAYO	GUILLAUME	LT CO	SS2099
66084	HAVYARIMANA	GERARD	LT CO	SS2100
66176	SAGITUMA	CELESTIN	LT CO	SS2101
74725	BUKURU	BERNARD	SLT CO	SS2102
75785	NIZIGAMA	THEOPHILE	SLT CO	SS2103

## Article 2

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 26/4/2011

Le Ministre de la Défense Nationale et des Anciens Combattants

Pontien GACIYUBWENGE (sé)

Général Major (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°  
710/470/2011 DU 26/4/2011 PORTANT  
NOMINATION DU COORDONNATEUR DU  
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES  
FILIERES (PRODEFI)**

LA MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE  
L'ELEVAGE DE LA REPUBLIQUE DU  
BURUNDI,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant structure, fonctionnement et missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/38 du 30 janvier 2006 portant réorganisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;

Vu l'Accord de Don n° DSF-8059-BI signé à ROME le 07 mai 2010 entre la République du Burundi et le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) portant financement du PRODEFI;

Vu l'ordonnance ministérielle n°710/139/2011 du 14 février 2011 portant mise en place de l'Unité de Facilitation et de Coordination du Programme de Développement des Filières en sigle PRODEFI.

Vu les résultats du processus de sélection du personnel clé du PRODEFI du 2 février 2011.

## ORDONNE

## Article 1

Monsieur BITOGA Jean Paul est nommé Coordonnateur du PRODEFI

## Article 2

Sa principale mission est de faciliter et coordonner la mise en œuvre des activités de développement des filières identifiées conjointement par le Gouvernement de la République du Burundi et le FIDA en l'occurrence les filières lait, riz, maïs, manioc, haricot, soja, arachide et pomme de terre.

## Article 3

Toutes dispositions antérieures à la présente ordonnance sont abrogées

## Article 4

La présente ordonnance est établie pour servir à qui de droit et entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 26/4 /2011

La Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage

Ir Odette KAYITESI (sé)

**ORDONNANCE MINISTÉRIELLE N° 750/471  
DU 27 AVRIL 2011 PORTANT REVISION DE  
LA STRUCTURE OFFICIELLE DES PRIX DES  
CARBURANTS.**

LA MINISTRE DU COMMERCE, DE  
L'INDUSTRIE, DES POSTES ET DU TOURISME,

Vu la constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/13 du 31 décembre 2010 portant fixation du Budget Général de la République du Burundi pour l'exercice 2011 ;

Vu la Loi n° 1/12 du 27 juillet 2009 portant révision du système de taxation des carburants ;

Vu le Décret n° 100/110 du 25 juin 2008 portant réglementation de l'importation et de la commercialisation des produits pétroliers ;

Vu le Décret n° 100/008 du 13 septembre 2010 portant structure, fonctionnement et missions du Gouvernement du Burundi ;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n° 750/541 du 11 mai 2009 portant modalités de fixation mensuelle du prix à la pompe des produits pétroliers ;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n° 540/1400 du 2 novembre 2009 portant fixation des droits d'accise sur les carburants ;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n° 750/346 du 25 mars 2011 portant révision de la structure officielle des prix des carburants ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur de la Commission Permanente chargée des produits pétroliers ;

**ORDONNE**

Article 1

La structure des prix de certains carburants ainsi que les éléments de référence de ces prix sont repris en annexe et font partie intégrante de la présente ordonnance.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 3

Le Directeur Général du Commerce est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 27 avril 2011

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme

Victoire NDIKUMANA (sé)

**STRUCTURE DE L'ESSENCE SUPER, DU GAS OIL ET DU PETROLE IMPORTES VIA ELDORET  
ET DAR-ES-SALAAM - DEPOT GITEGA.**

ELEMENTS DE LA STRUCTURE	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROLE
FOT (\$/L)	0,800	0,861	0,882
TRANSPORT DAR-ES-SALAAM GITEGA (\$/L)	0,170	0,170	0,170
C&F (\$/L)	0,970	1,031	1,052
TAUX DE CHANGE (FBU/US \$)	1 252,000	1252,000	1252,000
COUT ET TRANSPORT (en FBU)	1 214,44	1290,81	1 317,10
COULAGE TRANSPORT	3,64	3,87	3,95
ASSURANCE	6,07	6,45	6,59
CIF BUJUMBURA	1224,16	1301,14	1 327,64
DECHARGEMENT DEPOT	2,00	2,00	2,00
FRAIS DEPOT	8,00	8,00	8,00
FRAIS BANCAIRES	18,22	19,36	19,76
DROITS DE DOUANE	0	0	0
REDEVANCE ADMINISTRATIVE	6,12	6,51	6,64
DROITS D'ACCISE	221,58	149,67	20,73
PRIX DE REVIENT	1 480,07	1486,68	1 384,77
COULAGE DEPOT	4,44	4,46	4,15
FRAIS STOCK GOUVERNEMENT	0,21	0,21	0,21

ELEMENTS DE LA STRUCTURE	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROLE
FONDS ROUTIER NATIONAL	80,00	80,00	0
IMPACT SOCIAL CARBURANT	3,78	0	1,38
FONDS STOCK STRATEGIQUE	0	0	0
TRANSPORT GITEGA -BUJUMBURA	30,00	30,00	30,00
T.V.A.	281,16	281,42	248,84
COUTS ET TAXES AVEC T.V.A.	1 879,66	1882,77	1 669,35
MARGE DE GROS	71,67	70,10	65,46
PRIX DE GROS	1 951,33	1952,87	1 734,81
MARGE DETAIL	48,67	47,60	45,19
PRIX A LA POMPE	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>	<b>1.780</b>

Fait à Bujumbura, le 27 avril 2011

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme

Victoire NDIKUMANA (sé)

**STRUCTURE DE L'ESSENCE SUPER, DU GAS OIL ET DU PETROLE IMPORTEES VIA ELDORET ET DAR-ES-SALAAM - DEPOT BUJUMBURA.**

ELEMENTS DE LA STRUCTURE	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROLE
FOT (\$/L)	0,800	0,8610	0,8820
TRANSPORT DAR-ES-SALAAM BUJUMBURA (\$/L)	0,170	0,170	0,170
C&F (\$/L)	0,970	1,031	1,052
TAUX DE CHANGE (FBU/US \$)	1.252,000	1252,000	1252,000
COUT ET TRANSPORT (en FBU)	1 214,44	1 290,81	1 317,10
COULAGE TRANSPORT	3,64	3,87	3,95
ASSURANCE	6,07	6,45	6,59
CIF BUJUMBURA	1 224,16	1 301,14	1 327,64
DECHARGEMENT DEPOT	2,00	2,00	2,00
FRAIS DEPOT	8,00	8,00	8,00
FRAIS BANCAIRES	18,22	19,36	19,76
DROITS DE DOUANE	0	0	0
REDEVANCE ADMINISTRATIVE	6,12	6,51	6,64
DROITS D'ACCISE	221,58	149,67	20,73
PRIX DE REVIENT	1 480,07	1 486,68	1 384,77
COULAGE DEPOT	4,44	4,46	4,15
FRAIS STOCK GOUVERNEMENT	0,21	0,21	0,21
FONDS ROUTIER NATIONAL	80,00	80,00	0
IMPACT SOCIAL CARBURANT	13,78	9,60	11,38
FONDS STOCK STRATEGIQUE	20,00	20,00	20,00
T.V.A.	281,16	281,35	248,84

ELEMENTS DE LA STRUCTURE	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROLE
COUTS ET TAXES AVEC T.V.A.	1 879,66	1 882,30	1 669,35
MARGE DE GROS	71,67	70,10	65,46
PRIX DE GROS	1 951,33	1 952,40	1 734,81
MARGE DETAIL	48,67	47,60	45,19
PRIX A LA POMPE	2 000,00	2 000,00	1 780,00

Fait à Bujumbura, le 27 avril 2011

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme

Victoire NDIKUMANA (sé)

**STRUCTURE DE L'ESSENCE SUPER, DU GAS OIL ET DU PETROLE IMPORTES VIA KIGOMA.**

ELEMENTS DE LA STRUCTURE	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROLE
<b>FOB (\$/L)</b>	<b>0,955</b>	<b>1,009</b>	<b>1,048</b>
TAUX DE CHANGE (FBU/US \$)	1 252,000	1 252,000	1252,000
FOB KIGOMA (en FBU)	1195,66	1263,27	1 312,10
TRANSPORT KIGOMA - BUJUMBURA	20,00	20,00	20,00
COULAGE TRANSPORT	3,59	3,79	3,94
ASSURANCE	5,98	6,32	6,56
<b>CIF BUJUMBURA</b>	<b>1225,23</b>	<b>1293,37</b>	<b>1 342,59</b>
DECHARGEMENT SEP	2,00	2,00	2,00
FRAIS SEP	8,00	8,00	8,00
FRAIS BANCAIRES	17,93	18,95	19,68
DROITS DE DOUANE	0	0	0
REDEVANCE ADMINISTRATIVE	6,13	6,47	6,71
DROITS D'ACCISE	221,58	149,67	20,73
<b>PRIX DE REVIENT</b>	<b>1480,86</b>	<b>1478,46</b>	<b>1 399,72</b>
COULAGE DEPOT	4,44	4,44	4,20
FRAIS STOCK GOUVERNEMENT	0,21	0,21	0,21
FONDS ROUTIER NATIONAL	80,00	80,00	0
IMPACT SOCIAL CARBURANT	12,94	17,77	16,10
FONDS STOCK STRATEGIQUE	20,00	20,00	0
T.V.A.	281,21	281,43	248,80
<b>COUTS ET TAXES AVEC T.V.A.</b>	<b>1879,66</b>	<b>1882,30</b>	<b>1 669,03</b>
MARGE DE GROS	71,67	70,10	65,78
PRIX DE GROS	1951,33	1952,40	1 734,81
MARGE DETAIL	48,67	47,60	45,19
PRIX A LA POMPE	2 000	2 000	1 780

Fait à BUJUMBURA, le 27 avril 2011

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme,

Victoire NDIKUMANA (sé)

**PRIX A LA POMPE DE L'ESSENCE SUPER, DU GASOIL ET DU PETROLE SELON LES LOCALITES DU BURUNDI.**

LOCALITES'	ESSENCE SUPER	GASOIL	PETROL E
	Prix / litre (Fbu)	Prix / litre (Fbu)	Prix / litre (Fbu)
BUBANZA	2015	2015	1795
BUJUMBURA	2000	2000	1780
BURURI	2030	2030	1810
CANKUZO	2045	2045	1825
CIBITOKI	2015	2015	1795
GITEGA	2030	2030	1810
KARUZI	2035	2035	1815
KAYANZA	2030	2030	1810
KIRUNDO	2045	2045	1825
MAKAMBA	2040	2040	1820
MURAMVYA	2015	2015	1795
MUYINGA	2040	2040	1820
MWARO	2020	2020	1800
NGOZI	2030	2030	1810
RUTANA	2040	2040	1820
RUYIGI	2040	2040	1820

Fait à Bujumbura, le 27/avril 2011

La Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme

Victoire NDIKUMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 610/475  
DU 28/4/2011 PORTANT COMPOSITION DES  
MEMBRES D'APPUI TECHNIQUE A LA  
COMMISSION NATIONALE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR AU  
BURUNDI.**

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 1/025 du 13 juillet 1989 portant  
Réorganisation de l'Enseignement au Burundi tel  
que modifié à ce jour ;

Vu la loi n° 1/14 du 17 juillet 1999 portant

Réorganisation du Système de collation des grades  
académiques au Burundi ;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n° 610/048 du 01  
mars 1995 portant Réorganisation de l'Enseignement  
Supérieur Privé au Burundi, spécialement en son  
chapitre 2 ;

Vu le Décret n° 100/32 du 24 février 2010 portant  
Organisation du Ministère de l'Enseignement  
Supérieur et de la recherche Scientifique ;

Vu le Décret n° 100/12 du 10 janvier 2008  
portant Création, Organisation et Fonctionnement de  
la Commission Nationale de l'Enseignement  
Supérieur ;

Vu le Décret n° 100/05 du 05 janvier 2011  
portant nomination des membres de la Commission  
Nationale de l'Enseignement supérieur au Burundi ;

Revu l'Ordonnance Ministérielle N°610/ 1059 du 08 août 2010 portant Composition et Missions de la Commission Consultative de l'Enseignement Supérieur Privé au Burundi ;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n°610/1360 du 28 septembre 2010 portant nomination des membres de la Commission nationale d'Equivalence de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires ;

Revu l'Ordonnance Ministérielle n°610/1418 du 15 octobre 2010 portant nomination des membres de la commission nationale d'Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires ;

Revu l'ordonnance Ministérielle n° 610/ 389 du 05 Avril 2011 portant composition des membres d'appui technique à la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi.

#### ORDONNE

#### **I. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée de l'Evaluation des Programmes d'Enseignement et des Réformes « LMD »:**

1. Monsieur MUYUKU Ladislas
2. Monsieur NIYONZIMA Elisée
3. Monsieur NSABIYUMVA Augustin
4. Monsieur NYABENDA Salvator

#### **II. Equipe technique d'appui à la Sous Commission Chargée de l'inventaire et état des lieux du Système d'Enseignement Supérieur Burundais (public et privé) :**

1. Monsieur BITAGOYE Daniel
2. Madame HATUNGIMANA Alexine
3. Monsieur KAMANA Djuma
4. Madame NGENZEBUHHORO Suzanne

#### **III. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée de l'inventaire et état des lieux des Systèmes d'Enseignement Supérieur des pays voisins :**

1. Monsieur MPITABAVUMA Juvénal
2. Madame NAH I MANA ASHA
3. Monsieur NAMBAJIMANA Aloys
4. Monsieur NTABINDI Jean

#### **IV. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée des Questions d'Evaluation et Entérinement des Diplômes et Titres Universitaires :**

1. Monsieur BARANCIRA Thaddée
2. Monsieur BIGIRINDAVYI Faustin
3. Monsieur MANIRABARUSHA Salvator
4. Madame MUKESHIMANA Yvette

5. Madame NDUWIMANA Christine

6. Monsieur NIBIRANTIJE Gilbert

#### **V. Equipe technique d'appui à la Sous Commission chargée des Equivalences de Diplômes, Titres Scolaires et Universitaires.**

1. Madame BANYIYEZAKO Pélagie
2. Monsieur MAHENEHENE Barnabé
3. Monsieur MANENGERI Patrice
4. Monsieur MANIRAMBONA Jean Bosco
5. Monsieur NIZIGIYIMANA Frédéric
6. Monsieur NKESHIMANA.Jean Claude
7. Madame NZOHABONAYO Corinthe
8. Madame SIMBARE Imelde
9. Monsieur YAKE Denis

#### Article 2

Le Bureau de la Commission Nationale, en concertation avec l'Autorité de Tutelle, peut recourir à toute autre expertise à compétence professionnelle et/ou technique pour épauler ou assister la Commission Nationale dans ses divers travaux.

#### Article 3

Les différents actes réglementaires et/ou administratifs habituellement posés ou exécutés au niveau du Cabinet du Ministre, de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et Post Secondaire Professionnel, de la Direction Académique de l'Université du Burundi, et en rapport avec les diverses Sous Commissions restent en vigueur.

#### Article 4

Les travaux déjà effectués par les différentes commissions techniques traditionnelles en période transitoire, soit depuis la mise en place des membres de la Commission Nationale, sont concernés et validés par la présente Ordonnance Ministérielle.

#### Article 5

La rémunération en honoraires des membres superviseurs et répartis par la Commission Nationale, des membres des équipes d'appui technique et des membres d'expertise désignés à l'article 2, émane de la loi budgétaire 2011, sur les imputations 61110 0133 002 et 61580 0940 801.

#### Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance Ministérielle sont abrogées.

#### Article 7

La présente Ordonnance Ministérielle entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 28/4/2011

Dr. Julien NIMUBONA (Sé)

**LOI N° 1/08 DU 28 AVRIL 2011 PORTANT  
ORGANISATION GENERALE DE  
L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions Techniques ;

Vu la Loi n° 1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu le Décret-loi n° 1/24 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;

Revu la Loi n° 1/004 du 02 mars 1994 portant Organisation Générale de l'Administration ;

Vu le Décret n° 100/ 08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

L'Assemblée Nationale et le Sénat ayant adopté ;

PROMULGUE

CHAPITRE I

**DU CHAMP D'APPLICATION ET DE LA  
CLASSIFICATION DES SERVICES.**

Article 1

La présente Loi détermine les règles générales de création et d'organisation des services publics, ainsi que les critères de leur classification. Elle définit également les principes régissant la gestion et le contrôle de l'évolution de leurs structures et effectifs.

Article 2

Les dispositions de la présente Loi ne sont pas applicables aux Cours et Tribunaux, ni aux Unités des Corps de Défense et de Sécurité. Toutefois, elles s'appliquent aux administrations centrales qui encadrent leurs activités.

Les principes d'organisation fixés pour les Services centraux et déconcentrés ne sont pas applicables aux Services de la Superstructure Gouvernementale.

Article 3

Selon les dispositions de la présente Loi, les Services publics sont classés comme suit :

- a) Les Services de la Superstructure Gouvernementale, qui comportent :
  - Les Services de la Présidence de la République ;
  - Les Services des Vice-Présidences de la République.
- b) Les Services Centraux qui comportent :
  - Les Coordinations des Cabinets Ministériels ;
  - Les Secrétariats Permanents ;
  - Les Inspections Ministérielles ;
  - Les Directions Générales.
- c) Les Services Déconcentrés qui comportent :
  - Les Services Rattachés ;
  - Les Services de l'Administration Provinciale ;
  - Les Services Techniques Provinciaux et Locaux ;
  - Les Services Extérieurs.
- d) Les Administrations Personnalisées de l'Etat;
- e) Les Collectivités Décentralisées ;
- f) Les Projets Publics.

Article 4

Les textes portant création et organisation des Services publics déterminent leur nature juridique par référence à la classification définie à l'article précédent.

CHAPITRE II

**DES SERVICES DE LA SUPERSTRUCTURE  
GOUVERNEMENTALE**

Section 1

***Des services de la Présidence de la République***

Article 5

Placés sous l'autorité du Président de la République, les Services de la Présidence de la République sont chargés d'assurer :

- a) la préparation, l'organisation et l'exécution des missions et tâches relevant de la compétence du Président de la République ;
- b) l'intendance et l'appui logistique du Président de la République et l'ensemble des Services de la Présidence de la République ;
- c) l'intendance et l'appui logistique au Gouvernement.

## Article 6

L'organisation générale et les missions des services relevant du Président de la République sont fixées par Décret, à l'exception de ceux qui ont une gestion à caractère autonome et qui sont créés par la Loi.

*Section 2****Des Services des Vice-Présidences de la République***

## Article 7

Placés sous l'autorité d'un Vice-Président de la République, les Services de la Vice-Présidence de la République assurent :

- a) l'impulsion, la programmation, la coordination, le suivi, le contrôle et l'évaluation du travail gouvernemental ;
- b) l'intendance et l'appui logistique à la Vice-Présidence.

## Article 8

L'organisation générale et les missions des services d'une Vice-Présidence de la République sont fixées par des décrets spécifiques, à l'exception de ceux qui ont une gestion à caractère autonome et qui sont créés par la Loi.

## CHAPITRE III

**DES SERVICES CENTRAUX**

## Article 9

Les Services Centraux sont des Services à compétence unique pour l'ensemble du territoire et placés sous l'autorité directe d'un Ministre.

*Section 1****De la Coordination des Cabinets Ministériels***

## Article 10

Chaque Ministère dispose d'une Coordination du Cabinet chargé d'assister le Ministre dans l'accomplissement de ses fonctions politiques et protocolaires.

## Article 11

La Coordination du Cabinet dispose à cet effet d'un Assistant du Ministre, d'un Conseil Consultatif Ministériel composé d'autant de Conseillers politiques que de besoin et d'un Secrétariat. Un Décret fixe les règles générales d'organisation et de fonctionnement d'une Coordination Ministérielle.

*Section 2****Des Secrétariats Permanents***

## Article 12

Chaque Ministère dispose d'un Secrétariat Permanent, chargé d'assurer la bonne marche quotidienne de son Ministère et la coordination des activités des différentes Directions Générales et Inspections Ministérielles.

## Article 13

Chaque Secrétariat Permanent est dirigé par un Secrétaire Permanent et est composé d'autant de Conseillers techniques que de besoin.

Le Secrétaire Permanent occupe une fonction technique. Le Secrétaire Permanent et ses Conseillers sont recrutés sur base de leurs compétences, professionnalisme et intégrité morale. Son changement n'est pas lié aux changements de Gouvernement. Le Secrétaire Permanent défend le budget du Ministère et est comptable de son exécution. Un Décret fixe les règles générales d'organisation et de fonctionnement d'un Secrétariat Permanent.

*Section 3****Des Inspections Générales Ministérielles***

## Article 14

Les Ministères comportent une Inspection Spécialisée chargée d'une mission de contrôle interne des Services placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre. Ces Inspections peuvent également être chargées d'un contrôle externe dans divers secteurs de la vie nationale en application de la réglementation concernant le domaine d'activité du Ministère dont elles relèvent.

## Article 15

Les Inspections Générales Ministérielles sont créées et organisées par un Décret. Les Inspections Générales Ministérielles ont un niveau hiérarchique au moins équivalent à celui d'une Direction Générale, mais les conditions d'organisation de ces dernières ne leur sont pas applicables.

## Article 16

Chaque Inspection Générale est dirigée par un Inspecteur Général et composée d'autant d'Inspecteurs que de besoin.

*Section 4****Des Directions Générales***

## Article 17

Les Directions Générales sont chargées d'élaborer les éléments de la politique du Ministère dans leur domaine respectif de compétence, de traduire cette politique dans des textes normatifs, de coordonner et de contrôler l'application de cette politique par les Services d'exécution ou de gestion qui dépendent d'elles ou qui leur sont rattachés.

Elles assurent en outre la supervision des projets dont elles sont chargées de suivre l'exécution.

## Article 18

En plus des missions et objectifs opérationnels dont elle est particulièrement chargée, chaque Direction Générale a le devoir d'informer les

bénéficiaires des Services publics de leurs droits et de leurs devoirs eu égard au domaine d'intervention du service et de clarifier les procédures administratives à suivre dans ce domaine.

#### Article 19

Les Directions Générales sont créées et organisées par le Décret portant organisation et fonctionnement des ministères. Ce Décret détermine les missions qui sont à l'origine de leur création. Les Directions Générales sont supprimées et réorganisées dans les mêmes conditions.

#### Article 20

Chaque Direction Générale est dirigée par un Directeur Général expérimenté et spécialisé dans le domaine technique de compétence du Service qu'il dirige. Il est nommé par Décret.

#### Article 21

Dans le cadre des missions assignées à leur Service, les Directeurs Généraux sont particulièrement chargés de :

- a) programmer, impulser, coordonner, suivre, contrôler et évaluer les activités de la Direction Générale et des Services qui en dépendent hiérarchiquement ou qui y sont rattachés ;
- b) suivre l'exécution des décisions prises par le Président de la République et par le Gouvernement dans le domaine des attributions de la Direction Générale ;
- c) assurer, sur le plan technique, les liaisons avec l'environnement extérieur national et international de la Direction Générale ;
- d) prendre toutes les décisions pour lesquelles ils ont reçu délégation de pouvoirs par les textes en vigueur ;
- e) établir périodiquement le programme de travail des différentes Directions ainsi qu'un rapport de la situation du secteur d'intervention qui relève de la compétence de leur Direction Générale.

#### Article 22

Une Direction Générale ne peut être créée que si elle comprend au moins deux Directions justifiées par une définition claire de leurs missions. Les Directions peuvent être subdivisées en autant de Services que de besoin. Les Services peuvent être subdivisés en autant de Divisions que de besoin. La dénomination de ces différents niveaux de structuration est harmonisée pour l'ensemble de l'administration.

### CHAPITRE IV

#### DES SERVICES DECONCENTRES

#### Article 23

Les Services Déconcentrés sont des Services publics de l'Etat, hiérarchiquement subordonnés à

l'autorité centrale qui leur a délégué certains pouvoirs de décision.

#### Section 1

#### *Des Services Rattachés*

#### Article 24

Les Services Rattachés sont des Services publics de l'Etat, techniquement déconcentrés pour assumer des fonctions de gestion ou d'études dans un secteur d'activités particulières et dont le personnel permanent est constitué de fonctionnaires détachés ou de contractuels. Ils sont dotés, en raison de l'exigence et de la technicité de leur mission, d'une organisation structurelle et d'un régime de fonctionnement qui leur sont propres.

#### Article 25

Ces Services sont rattachés, selon les cas, directement au Ministre, au Secrétaire Permanent, à une Direction Générale, à une Direction Centrale ou à une Direction Provinciale.

#### Article 26

Les Services Rattachés directement au Ministre, au Secrétaire Permanent, à une Direction Générale ou à une Direction et qui sont individualisés sur le plan budgétaire, sont créés et organisés par Décret. Dans tous les autres cas, ils sont créés ou institués conformément aux textes normatifs qui réglementent le secteur d'activité dans lequel ces Services interviennent.

#### Section 2

#### *Des Services de l'Administration Provinciale*

#### Article 27

Placés sous l'autorité du Gouverneur de Province, les Services de l'Administration Provinciale sont chargés d'assister le Gouverneur dans sa mission de conception, de coordination et de suivi des activités de développement au niveau de la Province et dans l'exercice de la tutelle sur les Communes.

L'organisation de ces services provinciaux est fixée par un décret.

#### Section 3

#### *Des Services Techniques Provinciaux et Locaux*

#### Article 28

Les Services Techniques Provinciaux et Locaux sont des services géographiquement déconcentrés de l'Etat accomplissant, dans le ressort territorial de la Province ou de la Commune concernée, une partie des missions confiées à un ou plusieurs Services Centraux dont ils relèvent techniquement.

#### Article 29

Les Ministères sont représentés au niveau des Provinces par une ou plusieurs Directions Provinciales.

## Article 30

La Direction Provinciale est dirigée par un Directeur Provincial expérimenté et spécialisé dans le domaine technique de compétences du Service qu'il doit diriger. Les Directeurs Provinciaux ont rang de Directeur au niveau central.

## Article 31

Les Directions Provinciales sont créées et organisées par un décret.

## Section 4

**Des Services Extérieurs**

## Article 32

Les Services Extérieurs sont des Services déconcentrés de l'Etat situés à l'extérieur du territoire national. Ils comportent notamment les missions diplomatiques et consulaires du Burundi à l'étranger, ainsi que les antennes extérieures de certains Services ou Administrations Personnalisées étatiques.

Les antennes à l'étranger de certains Services ou Administrations Personnalisées étatiques relèvent, sur le plan administratif, de l'autorité du chef de la mission diplomatique territorialement compétent.

## CHAPITRE V

**DES ADMINISTRATIONS PERSONNALISEES DE L'ETAT.**

## Article 33

Les Administrations Personnalisées de l'Etat sont des Services dont la gestion a été confiée par la Loi à une personne morale distincte dotée d'une personnalité juridique et d'une autonomie de gestion.

## CHAPITRE VI

**DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES**

## Article 34

Les Collectivités Décentralisées sont des circonscriptions administratives dotées de la personnalité morale et de l'autonomie organique et financière.

Les principes généraux d'organisation et de fonctionnement des collectivités décentralisées et de leurs Services propres ainsi que les pouvoirs et les voies de la tutelle sont déterminés par la Loi et des textes particuliers.

## CHAPITRE VII

**DES PROJETS PUBLICS**

## Article 35

Les Projets Publics sont des structures à caractère temporaire chargées de la gestion d'un ensemble d'activités pour la réalisation d'un objectif spécifique, à l'aide des moyens humains, financiers

et matériels alloués à cet effet pendant une période limitée.

Les Projets Publics sont régis par une réglementation qui leur est propre. Toutefois, l'affectation des fonctionnaires dans ces Projets Publics doit se faire dans le respect strict des dispositions du Statut Général des Fonctionnaires, régissant notamment les positions statutaires des fonctionnaires affectés à des emplois autres que les emplois administratifs permanents.

## CHAPITRE VIII

**DE LA GESTION ORGANIQUE DES SERVICES PUBLICS**

## Section 1

**Du contrôle des structures**

## Article 36

Les Services publics sont répertoriés et immatriculés à partir d'une nomenclature générale, qui constitue le lien entre la gestion des structures, la gestion administrative et financière des effectifs et la gestion budgétaire. Ils reçoivent un code d'identification qui leur est propre.

## Article 37

La répartition des compétences entre les Membres du Gouvernement est faite par un Décret qui fixe la répartition des Services publics et la tutelle sur les Administrations personnalisées entre les différents Ministères. Le Décret portant organisation et fonctionnement du Ministère précise les Administrations personnalisées sous sa tutelle.

## Section 2

**Du contrôle des effectifs**

## Article 38

Les recrutements et les affectations dans les emplois administratifs permanents des Services centraux et des Services déconcentrés se font par référence aux plans des effectifs qui fixent, en termes quantitatif et qualitatif et conformément à la programmation des dépenses et des investissements publics, les emplois nécessaires à la mise en œuvre des objectifs fixés dans les stratégies de politique sectorielle.

## Article 39

Aux termes de la présente Loi, sont considérés comme étant des emplois administratifs permanents tous les emplois retenus dans le plan des effectifs et devant être occupés, selon les cas, par des personnels fonctionnaires ou contractuels de la Fonction Publique.

La désignation à ces emplois entraîne l'affectation des intéressés conformément à la réglementation relative à chacune des catégories de ces personnels.

## Article 40

Les emplois temporaires sont des emplois créés pour l'exécution d'une mission ou de fonctions spécifiques limitées dans le temps ou liées à la mise en œuvre d'un projet. Ils sont occupés par des agents engagés exclusivement par contrat de louage de service.

L'affectation à ces emplois se fait, en ce qui concerne les fonctionnaires, conformément à la réglementation statutaire relative à ce personnel.

## Article 41

Sont considérés comme emplois publics à caractère politique, ceux qui sont directement liés à l'exécution d'une fonction étatique de nature politique et reconnus en tant que tels par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La nomination à ces emplois à caractère politique entraîne, en ce qui concerne les Fonctionnaires, la mise en détachement des intéressés conformément au Statut Général des Fonctionnaires.

## Article 42

Les emplois supérieurs sont en principe ceux qui, en raison de leur niveau hiérarchique, sont réservés aux personnels dirigeants appartenant aux grades les plus élevés de la catégorie de Direction. La désignation à ces emplois s'effectue par Décret. La nomination aux autres emplois se fait par Arrêté du Vice-Président qui peut déléguer cette compétence, pour certaines catégories d'emplois, aux Ministres concernés.

## Article 43

La codification des emplois dans le répertoire des emplois publics se fait à partir d'une classification des professions approuvée par Décret. Cette codification constitue une référence au niveau et à la spécificité des emplois-types de la Fonction Publique.

## Article 44

Dans les limites des plans des effectifs approuvés, la Loi de Finances fixe, chaque année, les effectifs autorisés.

## Article 45

Les modalités d'élaboration et les procédures d'approbation de ces plans des effectifs sont fixées par Décret.

## CHAPITRE IX

**DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

## Article 46

Les responsables des différentes catégories de services qui font l'objet de la présente Loi sont nommés conformément à la Loi portant répartition des compétences en matière de nomination aux emplois publics entre le Président de la République et les Vice-Présidents de la République.

## Article 47

Les textes de création et d'organisation des services publics sont élaborés ou actualisés conformément aux dispositions de la présente Loi dans un délai maximum de six mois à compter de sa date de promulgation.

## Article 48

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Loi, spécialement la Loi n° 1/004 du 02 mars 1994 portant Organisation Générale de l'Administration et le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel, sont abrogées.

## Article 49

La présente Loi entre en vigueur le jour de sa promulgation.

Fait à Bujumbura, le 28 avril 2011,

Pierre NKURUNZIZA (sé)

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU ET SCELLE DU SCEAU DE LA  
REPUBLIQUE,

LE MINISTRE DE LA JUSTICE ET GARDE DES  
SCEAUX,

Ancilla NTAKABURIMVO (sé)

**DECRET N° 100/ 126 DU 28 AVRIL 2011  
PORTANT NOMINATION D'UN HAUT  
CADRE AU MINISTERE DE L'INTERIEUR.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/004 du 25 mars 1994 portant Organisation Générale de l'Administration ;

Vu la Loi n° 1/09 du 17 mars 2005 portant Distinction des Fonctions Politiques des Fonctions Techniques ;

Vu le Décret n° 100/037 du 28 juillet 1998 portant Organisation et Composition d'un Cabinet Ministériel ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010 portant Nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n° 100/94 du 23 mars 2011 portant Réorganisation du Ministère de l'Intérieur ;

Sur proposition du Ministre de l'Intérieur ;

DECRETE

Article 1

Est nommé Directeur Général de la Décentralisation :

Monsieur Théophile NIYONSABA.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 3

Le Ministre de l'Intérieur est chargé de

l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 28 avril 2011,

Pierre NKURUNZIZA (sé).

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

LE PREMIER VICE-PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Thérance SINUNGURUZA (sé)

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,

Edouard NDUWIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/477  
DU 29/4/ 2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE NYANZA-LAC.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret –loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

ORDONNE

Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de NYANZA-LAC, une Cellule de Gestion des Marchés Publics : (CGMP), en sigle.

Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de NYANZA-LAC : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de NYANZA-LAC
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et

sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

#### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de NYANZA-LAC est composée par :

1. Mr Dr Salvator NDAYITWAYEKO : Médecin Directeur de l'Hôpital;
2. Mr Prosper NZOKIRA : Gestionnaire de l'Hôpital et Chargé des Approvisionnements;
3. Mme Immaculée MANIRAKIZA : Chef du Nursing ;
4. Mr Léonidas NKESHIMANA: Représentant du personnel;
5. Mme Jeannine NDAYISHIMIYE : Représentant du personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;

Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

#### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

Le Médecin Directeur de l'Hôpital de NYANZA-LAC.

#### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

#### Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte  
Contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

### **ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/478 DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL DE MABAYI.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte  
Contre le SIDA ;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret - loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

### ORDONNE

#### Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de MABAYI, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

#### Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de MABAYI : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de MABAYI;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

## Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

## Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de MABAYI est composée par :

1. Dr NKURUNZIZA Maurice : Médecin Directeur de l'Hôpital;
2. Mme NIYONZIMA Georgette : Gestionnaire de l'Hôpital;
3. Mr HITIMANA Pontien : Chef du Nursing;
4. Mr BARANKUNDA : Gestionnaire de la pharmacie;

5. Mr NGENDAKUMANA Joël : Représentant du personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de MABAYI.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida  
Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/479  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE KAYANZA.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 Septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics(ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics(CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17 Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 Novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 aout 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le Décret n°100/228/du 15 décembre 1992, portant l'Hôpital de KAYANZA en autonomie de gestion.

## ORDONNE

## Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de KAYANZA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP), en sigle.

## Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de KAYANZA : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de KAYANZA;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;

- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

#### Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

#### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de KAYANZA est composée par :

1. Mr NTAHOBARI Hilaire : DAAF;
2. Mme NZEYIMANA Josiane :  
Gestionnaire;

3. Mr NDORI Gilbert : Infirmier et représentant du personnel au conseil d'Administration de l'Hôpital de KAYANZA;
4. Mme KANYENKIKO Rosette :  
Infirmière de l'Hôpital de KAYANZA;
5. Mr MAZERA Apollinaire : Secrétaire de Direction;
6. Mme BAZIKAMWE Bernadette : Chef Nursing;
7. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
8. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

#### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de KAYANZA.

#### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

#### Article 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte  
contre le Sida

Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

### **ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/480 DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DE KAMENGE (CHUK).**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte  
Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n° 100/149 du 10 septembre 2008,  
portant structure, fonctionnement et mission du  
Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret –loi 1/01 du 04 Février 2008,  
portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de

l'Autorité de Régulation des Marchés Publics  
(ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de  
la Direction Nationale de Contrôle des Marchés  
Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de  
la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant  
Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005,  
portant organisation du Ministère de la Santé  
Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant  
nomination des membres du Gouvernement;

## ORDONNE

## Article 1

Il est créé au sein du Centre Hospitalo-Universitaire de KAMENGE (CHUK), une Cellule de Gestion des Marchés Publics : (CGMP), en sigle.

## Article 2

La CGMP est chargée au sein du Centre Hospitalo-Universitaire de KAMENGE (CHUK) : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution. La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics du Centre Hospitalo-Universitaire de KAMENGE (CHUK);
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

## Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la

publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

## Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein du Centre Hospitalo-Universitaire de KAMENGE (CHUK) est composée par :

1. Mr. HARAGEZE Jean de Dieu : Chef de Service Financier;
2. Mme. BARAHINDUKA Patricie : Chef de Service du Nursing;
3. Mlle. HAFASHIMANA Marie-Goreth : Chef de Service de Gestion et d'Approvisionnement;
4. Mme. NDIZEYE Patricie : Chargé de la Budgétisation Sectorielle;
5. Mr. NDAYISENGA Augustin : Chef Service du Personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur du CHUK.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Article 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida

Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/481  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE NGOZI.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008,

portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret —loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de

la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

6666

#### Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de NGOZI, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

#### Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de NGOZI : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de NGOZI
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

#### Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du

Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

#### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de NGOZI est composée par :

1. Dr Eugène NDIRAHISHA : Directeur de l'Hôpital de NGOZI;
2. Mr JORIS MBONIMPA : Directeur -Adjoint chargé de l'Administration et des Finances;
3. Dr MUNEZÉRO Nadine : Directeur -Adjoint chargé des soins;
4. Mme Gonzague MBONIMPA : Chef du Nursing;
5. Mme Anatole NSAVYIMANA : Chef des Services Généraux
6. Mme Cynthia KABATONI : Chef de Service Pharmacie;
7. Mme Joselyne BAYUBAHE : Chef de Poste à la Pharmacie;
8. Mr Elie NDUWIMANA : Représentant du Personnel;
9. Mr Orner NTAKARUTIMANA : Comptable
10. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
11. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

#### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de NGOZI.

#### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

#### Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida  
Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/482  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE MURAMVYA.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

**ORDONNE**

**Article 1**

Il est créé au sein de l'Hôpital de MURAMVYA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

**Article 2**

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de MURAMVYA : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de MURAMVYA;

- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

**Article 3**

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

**Article 4**

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de MURAMVYA est composée par :

1. Dr BAMPOYE Freddy : Médecin Directeur de l'Hôpital;
2. Mr NIYONEMERA Ladislav : DAF de l'Hôpital
3. Mme MANIRAMBONA Angèle : Chef du Nursing;
4. MR NGENDAKURIYO Eric : Chef Service Pharmacie
5. Mr CIZA Bonaventure : Chef Contrôle de Gestion Interne;
6. Mr MINANI Pierre : Chef de Poste Maintenance
7. Mr NTIRANYIBAGIRA Célestin : Représentant Syndical et membre du Conseil d'Administration représentant du Personnel;
8. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;

9. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de MURAMVYA.

Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à

la présente sont abrogées.

Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida

Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/483  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE KIBUMBU.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

ORDONNE

Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de KIBUMBU, une Cellule de Gestion des Marchés Publics : (CGMP), en sigle.

Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de KIBUMBU : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés

publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de KIBUMBU;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de KIBUMBU est composée par :

1. Dr GAHUNGERE Rénovat;
2. Mr BICEREZA J. Berchmans;
3. Mr. NTUKIMINWE Jérôme;
4. Mme NIYONZIMA Imelde;
5. Mme MUKIRIYE Séraphine;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de KIBUMBU.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida  
Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/484  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE KIGANDA.**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

## ORDONNE

## Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de KIGANDA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

## Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de KIGANDA : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de KIGANDA;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

## Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

#### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de KIGANDA est composée par :

1. Mr NZEYIMANA Léonidas : Gestionnaire de l'Hôpital;
2. Mme GAHIMBARE Joséphine : Chef du Nursing;
3. Mr NTUNZWENIMANA Hermès : Représentant du Personnel;
4. MUHANUKA Elysée : Chef de Service Labo;
5. Mme NSENGIYUMVA Domitille : Comptable de l'Hôpital;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;

7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

#### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de l'Hôpital de KIGANDA.

#### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

#### Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida

Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

### **ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/485 DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE LA CLINIQUE PRINCE LOUIS RWAGASORE (CPLR).**

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte Contre le SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP);

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP);

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le Décret n°100/096 du 29 juin 1990, portant la CPLR en autonomie de gestion.

#### ORDONNE

#### Article 1

Il est créé au sein de la Clinique Prince Louis RWAGASORE (CPLR), une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

#### Article 2

La CGMP est chargée au sein de la Clinique Prince Louis RWAGASORE (CPLR) : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution. La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de la Clinique Prince Louis RWAGASORE (CPLR)
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;

- La rédaction des contrats et avenants;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire;
- Le suivi de l'exécution des marchés;
- La réception des prestations.

#### Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

#### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de la Clinique Prince Louis RWAGASORE (CPLR) est composée par :

1. Dr MINANI Isaac : Médecin Directeur;
2. Dr HAKIZIMANA Basila : Directeur -Adjoint chargé des soins;
3. Mme MUHIMPUNDU Rosine : Directeur - Adjoint chargé de l'Administration et des Finances;
4. Mme NSABIMANA Cécile : Chef Comptable;
5. Mme BIGIRIMANA Suzanne : Chef des Services Généraux et Approvisionnement;
6. Mlle GAKIMA Aline : Responsable de la

Cellule de Contrôle interne;

7. Mr KAMENGE Gabriel : Employé au Service de Contrôle interne;
8. Mme BANCIYEKO Candide : Chef de Service Pharmacie;
9. Mr NDAYIHANZAMASO Boniface : Chef de Poste Maintenance;
10. Mr NSABIMANA Alexandre : Représentant du Personnel;
11. Mlle NIBOGORA Joséphine : Chef du Nursing;
12. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant;
13. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché;

#### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

- Le Médecin Directeur de la CPLR.

#### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

#### Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Le Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida

Hon. Dr. Sabine NTAKARUTIMANA (sé).

### **ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/486 DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL DE MPANDA.**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA ;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

#### ORDONNE

#### Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de MPANDA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

## Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de MPANDA : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de MPANDA ;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

## Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

## Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de MPANDA est composée par :

1. Mr Dr Alexandre NIYONKURU : Médecin Directeur de l'Hôpital;
2. Mr NAHIMANA Ode : Gestionnaire de l'Hôpital
3. Mme BUTOYI Evelyne Chef du Nursing ;
4. Mme NKENGURUTSE Jocelyne: Gestionnaire de la pharmacie stock;
5. Mr BIZIMANA Prudence : Représentant du personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché ;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

Le Médecin Directeur de l'Hôpital de MPANDA.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre dé la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N°630/487  
DU 29/04/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE RWIBAGA**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 Septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret –loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de

l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17 Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 Novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

## ORDONNE

## Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de RWIBAGA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP), en sigle.

## Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de RWIBAGA : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de RWIBAGA;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques ;
- La détermination de la procédure et du type de marché ;
- Le lancement des appels à la concurrence ;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres ;
- L'attribution provisoire des marchés ;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

## Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et

sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

## Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de RWIBAGA composée par :

1. Dr NAHIMANA Patrice : Médecin Directeur;
2. Mr NDAYISHIMIYE Richard : Gestionnaire;
3. Mlle MUHIMBARE Espérance Luc: Service de recouvrement ;
4. Mme NZOMA Anita : Chef Nursing;
5. Mme HARERIMANA Claudette : représentant du personnel soignant au comité de gestion
6. Mr HAVYARIMANA Henock : représentant du personnel soignant au comité de gestion
7. Mr NDAYIRUKIYE Pamphile : représentant du personnel non soignant au comité de gestion
8. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;
9. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché ;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

-Le Médecin Directeur de l'Hôpital de RWIBAGA.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre dé la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/488  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE KINYINYA.**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du

Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

## ORDONNE

### Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de KINYINYA, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

### Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de KINYINYA: autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de KINYINYA
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

### Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

### Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de KINYINYA est composée par :

1. Mr NIRUKIMFASHIJE Gérard :  
Gestionnaire;
2. Mme NDAYISHIMIYE Spéciose : Chef de poste CDV;
3. Mr HAVYARIMANA Evariste : Chef comptable
4. Mr NDIKUMANA Wilson: Chef du Nursing ;
5. Mr BARAMPANZE Salvator : chef de poste Labo et Représentant du Personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché ;

### Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

Le Médecin Directeur de l'Hôpital de KINYINYA.

### Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

### Article 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre dé la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/489  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DELA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE CANKUZO.**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA ;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008,  
portant structure, fonctionnement et mission du  
Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret-loi 1/01 du 04 Février 2008, portant  
Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de  
l'Autorité de Régulation des Marchés Publics  
(ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de  
la Direction Nationale de Contrôle des Marchés  
Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008,  
portant création, organisation et, fonctionnement de  
la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant  
Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005,  
portant organisation du Ministère de la Santé  
Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant  
nomination des membres du Gouvernement ;

**ORDONNE**

**Article 1**

Il est créé au sein de l'Hôpital de CANKUZO,  
une Cellule de Gestion des Marchés Publics :  
(CGMP), en sigle.

**Article 2**

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de  
CANKUZO: autorité contractante, de la conduite de  
l'ensemble de la procédure de passation des marchés  
publics et des délégations de services publics et du  
suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne  
Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des  
délégations de services publics de l'Hôpital  
de CANKUZO
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et  
de consultation ;

- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de  
marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des  
offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de  
passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

**Article 3**

La CGMP établit un plan annuel de passation des  
marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du  
Ministre (Direction Générale des Ressources), à la  
Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics  
(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le  
Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au  
journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de  
l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et  
sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du  
marché.

**Article 4**

La Cellule de Gestion des Marchés Publics  
(CGMP) au sein de l'Hôpital de CANKUZO est  
composée par :

1. Dr Dismas NDAYISABA :  
Médecin Directeur;
2. Dr Girbert NGENDAKURIYO :  
Médecin Consultant ;
3. Mr SUKURI Augustin : DAF ;
4. Mme BIGIRIMANA Prime : Chef du Nursing;
5. Mme NDINDAMAGAMBO Pascal: Chef  
comptable ;
6. Mme Luckie NKUNDWANABAKE:  
Responsable de la Pharmacie ;
7. Mr Révocat KAMWENUBUSA : représentant  
syndicat SYNAPA ;
8. Mr Emmanuel BIZIMANA : Chef de poste  
Laboratoire ;
9. Mr Tharcisse SEMUGARA : Personnel  
d'Appui
10. Expert en passation des Marchés Publics, le  
cas échéant ;
11. Toute autre personne jugée compétente selon  
la nature du marché ;

**Article 5**

La personne Responsable des Marchés Publics  
(PRMP), désignée par délégation spécifique est :

Le Médecin Directeur de l'Hôpital de CANKUZO.

Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées

Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/490 DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL ESPOIR DE KIBUYE.**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA ;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 Septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret —loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17 Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 Novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement

ORDONNE

Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital Espoir de KIBUYE, une Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP), en sigle.

Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital Espoir de KIBUYE : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital Espoir de KIBUYE;
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques ;
- La détermination de la procédure et du type de marché ;
- Le lancement des appels à la concurrence
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres ;
- L'attribution provisoire des marchés ;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital Espoir de KIBUYE composée par :

1. Dr KANEZA Diane : Médecin Directeur;
2. Mr NSANZERUGEZE Japhet :  
Directeur de l'hôpital;
3. Mr NGENZEBUHO Luc :  
Directeur adjoint;
4. MT NDIKURIYO Denis : Chef Nursing;
5. Mme NIYONIZIGIYE Hélène : DAF

6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché ;

Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est : Le Médecin Directeur de l'Hôpital Espoir de KIBUYE.

Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

Articles 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 630/491  
DU 29/4/2011 PORTANT CREATION DE LA  
CELLULE DE GESTION DES MARCHES  
PUBLICS (CGMP) AU SEIN DE L'HOPITAL  
DE CIBITOKÉ.**

LA MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA;

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/149 du 10 septembre 2008, portant structure, fonctionnement et mission du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret -loi 1/01 du 04 Février 2008, portant Code des Marchés Publics au Burundi ;

Vu le Décret n° 100/119 du 07 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Vu le Décret n° 100/120 du 08 Juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;

Vu le Décret n° 100/123 du 11 juillet 2008, portant création, organisation et, fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) ;

Vu le Décret n° 1/16 du 17Mai 1982, portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/93 du 04 novembre 2005, portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n° 100/02 du 29 août 2010, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°100/134 du 23 Septembre 2003, érigeant l'Hôpital de CIBITOKÉ en une Administration Personnalisée de l'Etat.

ORDONNE

Article 1

Il est créé au sein de l'Hôpital de CIBITOKÉ, une Cellule de Gestion des Marchés Publics :(CGMP), en sigle.

Article 2

La CGMP est chargée au sein de l'Hôpital de CIBITOKÉ : autorité contractante, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services publics et du suivi de leur exécution.

La CGMP est placée auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) .

A ce titre, la CGMP est chargée notamment de :

- La planification des marchés publics et des délégations de services publics de l'Hôpital de CIBITOKÉ
- L'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation ;
- La préparation des spécifications techniques;
- La détermination de la procédure et du type de marché;
- Le lancement des appels à la concurrence;
- L'ouverture, le dépouillement, l'évaluation des offres;
- L'attribution provisoire des marchés;
- La rédaction des contrats et avenants ;
- Le visa des marchés inférieurs au seuil de passation défini par voie réglementaire ;
- Le suivi de l'exécution des marchés ;
- La réception des prestations.

Article 3

La CGMP établit un plan annuel de passation des marchés publics qu'elle communique, au Cabinet du Ministre (Direction Générale des Ressources), à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics(DNCMP), et aux autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au journal des marchés publics.

La CGMP s'assure également du suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation et ce, jusqu'à la notification du marché.

Article 4

La Cellule de Gestion des Marchés Publics (CGMP) au sein de l'Hôpital de CIBITOKÉ est composée par :

1. Mr NZEYIMANA Thacien : Gestionnaire;
2. Mme NIYONZIMA Jeannette : Chef du Nursing ;
3. Mr NZOYISABA Pontien : Chef de Poste Laboratoire ;
4. Mr MBONIMPA Martin: Chef Charroi
5. Mme NDAYISHIMIYE Alice : Représentant du personnel;
6. Expert en passation des Marchés Publics, le cas échéant ;
7. Toute autre personne jugée compétente selon la nature du marché ;

## Article 5

La personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), désignée par délégation spécifique est :

Le Médecin Directeur de l'Hôpital de CIBITOKÉ.

## Article 6

Toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente sont abrogées.

## Article 7

La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04// 2011

La Ministre de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA

Hon. Dr Sabine NTAKARUTIMANA (sé)

**ORDONNANCE MINISTERIELLE N° 215/493/2011 DU 29/04/2011 PORTANT NOMINATION D'UN CHEF D'ANTENNE PROVINCIALE DE LA COMMISSION NATIONALE PERMANENTE DE LUTTE CONTRE LA PROLIFERATION DES ARMES LEGERES ET DE PETIT CALIBRE (CNAP)**

LE MINISTRE DE LA SECURITE PUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/023 du 31 décembre 2004 portant Création, Organisation, Missions et Fonctionnement de la Police Nationale ;

Vu le Décret n°100/18 du 17 Février 2009 portant Missions et Organisation du Ministère de la Sécurité Publique ;

Vu le décret n°100/08 du 13 septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/19 du 7 octobre 2010 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale Permanente de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petit Calibre (CNAP) ;

Vu le Dossier administratif de l'intéressé ;

Sur proposition du Président de la Commission Nationale Permanente de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petit Calibre

en concertation avec ses deux vices Présidents ;

## ORDONNE

## Article 1

Est nommé Chef d'Antenne Provinciale de la Commission Nationale Permanente de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petit Calibre dans la province de Bujumbura Rural ; Monsieur MUYARIYE Amand.

## Article 2

La fonction d'un Chef d'Antenne Provinciale de la Commission Nationale Permanente de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petit Calibre est permanente et à temps plein.

## Article 3

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente Ordonnance sont abrogées.

## Article 4

Le Président de la Commission Nationale Permanente de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères et de Petit Calibre est chargé de l'exécution de la présente Ordonnance qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/04/2011

Alain Guillaume BUNYONI

Commissaire de Police Chef (sé)

---

---

## B. SOCIETES COMMERCIALES

---

---

### HOTEL BELLE VIE FLAT S.U.R.L

#### STATUTS

#### CHAPITRE I

#### DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE

##### Article 1

Il est créé, par Madame MPERANYI MWAJUMA, sous la dénomination sociale : HOTEL BELLE VIE FLAT, une société unipersonnelle régie par les présents statuts et par la Loi n° 1/002 du 06 mars 1996 portant Code des Sociétés Privées et Publiques.

##### Article 2

La société a pour objet :

- L'exploitation d'un hôtel touristique.

La société pourra, d'une façon générale, accomplir toutes autres opérations se rapportant directement ou indirectement à son objet, ou qui seraient de nature à en faciliter entièrement ou partiellement la réalisation.

##### Article 3

La société a son siège social à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du territoire national par simple décision de l'associé unique. Des succursales peuvent être créées en tout autre endroit du territoire national.

##### Article 4

La société est créée pour une durée indéterminée prenant cours à la date de son immatriculation au registre de Commerce et des Sociétés.

#### CHAPITRE II

#### CAPITAL SOCIAL

##### Article 5

Le capital social est fixé à la somme de trois millions de francs burundais (3.000.000 FBUs).

##### Article 6

Le capital social, souscrit et libéré dans sa totalité par l'associé unique, est constitué de cent parts sociales d'une valeur de trente mille francs chacune.

##### Article 7

En cas d'augmentation du capital par souscription de parts sociales en numéraire, la décision est prise par l'associé unique. Si l'augmentation du capital est réalisée, soit en totalité, soit en partie, par des apports en nature, l'intervention d'un commissaire aux apports est obligatoire. Le commissaire aux apports est nommé par l'associé unique.

##### Article 8

Les cessions de parts sociales doivent être constatées par un acte notarié. Elles ne sont opposables à la société ou aux tiers qu'après qu'elles ont été signifiées à la société ou acceptées par elle dans l'acte. Les parts sociales sont librement transmissibles.

#### CHAPITRE III

#### GERANCE

##### Article 9

La gestion de la société est assurée par l'associé unique qui peut toutefois nommer un gérant non associé pour une durée d'un an renouvelable.

##### Article 10

Dans les rapports avec les tiers, le gérant est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément à l'associé unique en tant qu'organe délibérant.

##### Article 11

Les conventions conclues entre la société et le gérant non associé sont soumises à l'approbation préalable de l'associé unique. Les conventions non approuvées produisent néanmoins leurs effets, à charge pour le gérant non associé de supporter individuellement les conséquences du contrat préjudiciable à la société. L'approbation préalable de l'associé unique n'est pas requise pour les opérations courantes conclues à des conditions normales.

##### Article 12

Le gérant non associé est révocable par décision de l'associé unique. Si la révocation est décidée

sans juste motif, elle donne lieu à dommages intérêts.

#### CHAPITRE IV DU CONTROLE

##### Article 13

L'associé unique peut nommer un commissaire aux comptes.

##### Article 14

Le rapport de gestion, l'inventaire et les comptes annuels établis par le gérant non associé sont soumis à l'approbation de l'associé unique, dans le délai de cinq mois à compter de la clôture de l'exercice. Lorsqu'il est lui-même gérant, l'associé unique établit ces documents et les conserve au siège social dans les registres réservés à cet effet. L'associé unique exerce les pouvoirs dévolus à l'assemblée des associés.

##### Article 15

L'associé non gérant peut poser par écrit des questions au gérant sur tout fait de nature à compromettre la continuité de l'exploitation. La réponse du gérant est communiquée au commissaire aux comptes s'il en existe un.

#### CHAPITRE V DISSOLUTION – LIQUIDATION

##### Article 16

La société est dissoute par suite de la survenance d'une des causes prévues par la loi. Elle n'est pas dissoute par la faillite, l'interdiction de gérer ou l'incapacité de l'associé. Elle n'est pas non plus dissoute par le décès de l'associé. La société continue avec ses héritiers.

##### Article 17

En cas de liquidation, un liquidateur est nommé par l'associé unique, ou, à défaut, par décision de justice.

##### Article 18

La cession de tout ou partie de l'actif de la société en liquidation au liquidateur, à ses employés, conjoint, ascendants ou descendants est interdite.

#### CHAPITRE VI TRANSFORMATION

##### Article 19

La société pourra se transformer en société en nom collectif, en commandite simple, en société de

personnes à responsabilité limitée ou en société anonyme sur décision de l'associé unique.

##### Article 20

La décision de transformation doit être précédée d'un rapport du commissaire aux comptes, s'il en existe un, sur la situation de la société.

#### CHAPITRE VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

##### Article 21

Les présents statuts ne seront pas opposables aux tiers avant l'immatriculation de la société au Registre de Commerce et des Sociétés.

##### Article 22

Pour l'exécution ou l'interprétation des présents statuts l'associé fait élection de domicile au siège de la société avec attribution de compétence aux tribunaux de Bujumbura

Fait à Bujumbura, le 21 mars 2011

MPERANYI Mwajuma (sé)

#### ACTE DE DEPOT AU RANG DES MINUTES

L'an deux mille onze, le vingt et unième jour du mois de mars, par devant Nous, Maître KABAYABAYA Avite, Notaire à Bujumbura, a comparu :

Madame MPERANYI Mwajuma ;

En présence de Mr KANGEYO Déo et de Mr MATEO Justin, témoins instrumentaires à ce requis et réunissant les conditions exigées par la loi ; laquelle comparante nous a requis de recevoir au rang des minutes de Notre Office Notarial, pour qu'il en soit délivré tous extraits, grosses et expéditions, l'original d'un acte sous seing privé, comportant trois feuillets portant la date du vingt et un mars deux mille onze, et dont la teneur peut être ainsi résumée :

**« Statuts de la SPRL dénommée HOTEL BELLE VIE FLAT, capital social de trois millions de francs et ayant son siège social à Bujumbura »**

Lecture dudit acte faite par nous, la comparante nous a déclaré qu'il renferme bien l'expression de sa volonté.

En foi de quoi, nous avons apposé notre sceau et notre signature, ainsi que les références du présent acte de dépôt, sur chacun des feuillets de l'acte déposé, puis avons annexé ce dernier au présent

acte qui a été signé par nous, par la comparante et par les témoins et revêtu du sceau de notre office.

Dont acte sur deux feuillets.

### **La Comparante**

MPERANYI Mwajuma (sé)

### **Les Témoins**

KANGEYO Déo (sé)

MATESO Justin (sé)

### **Le Notaire**

Maître Avite KABAYABAYA (sé)

Enregistré par nous, Maître Avite KABAYABAYA, Notaire à Bujumbura aux jour, mois et an que dessus, sous le numéro M/915 du volume vingt six de notre office.

Etat des frais :

Passation d'acte : 7 000

Expédition (3 000 x 6) : 18 000

Correction des statuts : 10 000

Total : 35 000

Reçu au greffe du Tribunal de Commerce ce 28/03/2011 et inscrit au registre ad hoc sous le numéro onze mille soixante neuf.

Dépôt : 20 000

Copies : 2 900

Quittance N° : 0088311

La préposée au registre de commerce

Régine NISUBIRE (sé)

## **SOCIETE DE CONSTRUCTION, D'AMENAGEMENT ET DE COMMERCE**

**« SOCACO –SPRL», en sigle**

### **STATUTS**

#### **CHAPITRE I**

#### **FORME, DENOMINATION, SIEGE, DUREE**

##### **Article 1**

Il est constitué une société de personnes à responsabilité limitée, régie par la loi N° 1/002 du 6 Mars 1996 portant code des sociétés privées et publiques et par les présents statuts.

La société prend la dénomination sociale de : « Société de Construction, d'Aménagement et de commerce, SOCACO – SPRL, en sigle. » Elle est désignée par les termes « la Société ».

##### **Article 2**

Le siège de la société est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré dans une autre localité du Burundi, établir des bureaux, des succursales sur le territoire du Burundi ou à l'étranger par décision des associés réunis en Assemblée Générale.

##### **Article 3**

La société a pour objet la construction, l'entretien, l'importation et l'exportation, la commercialisation des matériaux de construction et autres articles et services divers, la gestion de biens meubles et immeubles des associés ou de tout autre partenaire. Elle s'occupera également de la promotion de l'entrepreneuriat pour les jeunes lauréats sortant des différentes écoles et universités tant publiques que privées.

La société peut également entreprendre toutes les autres opérations commerciales et financières s'y rapportant contribuant au développement de son patrimoine. La société pourra d'une façon générale accomplir toutes autres opérations se rapportant directement ou indirectement à son objet ou qui serait de nature à en faciliter entièrement ou partiellement la réalisation.

La SOCACO va encadrer la population pour l'entretien et la protection des infrastructures publiques. Elle aura également comme mission de susciter une forte implication de la communauté dans la réalisation et le suivi des travaux dont elle est bénéficiaire.

##### **Article 4**

La société est constituée pour une durée indéterminée. Néanmoins, elle peut être dissoute anticipativement sur décision des associés délibérant dans les conditions requises pour la modification aux statuts.

#### **CHAPITRE II**

#### **CAPITAL SOCIAL**

##### **Article 5**

Le capital social est fixé à 2.000.000 Fbu (Deux millions de francs Burundais). Il est représenté par 200 parts d'une valeur nominale de 10.000Fbu. Il est réparti comme suit :

Monsieur GATOTO Alexis détient :  
1.400.000 FBU

Madame NIZIGAMA Spès détient :  
200.000 FBU

Mademoiselle INGABIRE Jerssa Joëlla

représentée par GATOTO Alexis détient :  
200.000 FBU

Mademoiselle CURINYANA Monia, représentée  
par GATOTO Alexis détient : 200.000 FBU

Le capital se trouve intégralement souscrit et libéré à moitié à la création.

#### Article 6

Le capital social ne pourra être augmenté ou réduit que sur décision de l'Assemblée Générale délibérant dans les conditions pour la modification aux statuts. Le nombre des associés ne pourra également être revu que dans les mêmes conditions.

#### Article 7

Les associés ne sont responsables qu'à concurrence de leurs parts respectives. Il en est de même pour la répartition des bénéfices.

#### Article 8

Les cessions ou transmissions des parts sociales seront inscrites avec leurs dates au registre des associés, signées par le cédant et le cessionnaire entre vifs, par le gérant et l'ayant droit dans le cas de transmission pour cause de mort.

Les cessions ou transmissions n'ont d'effet vis-à-vis de la société et des tiers qu'à compter de leur inscription au registre des associés tenu au siège social de la société.

#### Article 9

Les héritiers, créanciers ou ayants droit d'un associé ne peuvent, sous aucun prétexte, provoquer l'apposition de scellés sur les biens et valeur de la société, en commander le partage ou la licitation ni s'immiscer dans son administration.

Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, se rapporter aux bilans et aux délibérations de l'assemblée générale.

#### Article 10

Les associés s'interdisent d'entreprendre une quelque activité similaire à celle faisant objet de la présente société, sauf accord préalable des autres associés.

### CHAPITRE III.

#### ADMINISTRATION – GESTION

##### Article 11

La société est gérée conjointement par les associées. Néanmoins, la gestion peut être confiée à un Gérant nommé par les associés en dehors de la société.

##### Article 12

Le Gérant peut poser tout acte de gestion ou de disposition dans l'intérêt de la société. Dans les rapports avec les tiers, le gérant engage la société pour les actes entrant dans l'objet social.

##### Article 13

Le Gérant a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société en toutes circonstances et accomplir les actes d'administration et de disposition qu'implique l'objet social.

Il recevra une rémunération mensuelle qui sera fixée par l'Assemblée et qui sera portée aux frais généraux de la société. Il en est de même pour la charge des travaux.

##### Article 14

Le Gérant propose la nomination et révocation de ses collaborateurs et nomme et révoque ses subalternes sur approbation de l'Assemblée Générale.

##### Article 15

Chaque associé peut prendre connaissance sans déplacement des livres de la correspondance et généralement de toutes les écritures de la société.

##### Articles 16

La gestion journalière de la société peut être confiée à un gérant non associé sur décision de l'Assemblée Générale qui peut être révoqué par la même assemblée en tout temps et ladite Assemblée peut pourvoir à son remplacement.

##### Article 17

Les décisions des associés sont prises en assemblée générale à la majorité des voix. Les associés peuvent se faire représenter par un mandataire ou émettre leur vote par écrit.

#### Article 18

Il sera tenu une fois par an, dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice une Assemblée générale ordinaire au siège social ou à tout autre endroit à déterminer par le Gérant qui établira l'ordre du jour. L'Assemblée peut être convoquée à tout autre moment par le Gérant.

#### CHAPITRE IV

##### **SURVEILLANCE – CONTROLE**

#### Article 19

L'exercice social commence le 1er Janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année. Exceptionnellement, le 1er exercice commence à la date de l'enregistrement des statuts pour se terminer le 31 décembre.

#### Article 20

Il est établi à la fin de chaque exercice social un bilan par les soins du gérant et un inventaire général de l'actif et du passif de la société, un compte des pertes et profits. D'après les indications ainsi obtenues, l'Assemblée générale des associés, statuant à la majorité approuvera les comptes et déchargera le Gérant.

#### Article 21

Les bénéfices sont répartis aux associés au prorata de leurs parts sociales les limites et selon les modalités prévues par l'Assemblée Général des associés pourront affecter tout ou partie des bénéfices à la constitution de la réserve légale.

Les pertes seront également supportées au prorata des parts, sans qu'aucun des associés ne soit tenu au-delà du montant de sa mise.

#### CHAPITRE V

##### **MODIFICATION – DISSOLUTION – LIQUIDATION**

#### Article 22

Lorsque l'Assemblée est appelée à décider la modification aux statuts, l'augmentation ou la réduction du capital social, la dissolution anticipée de la société, la transformation de la société ou sa fusion avec une autre société, la convocation doit mentionner l'objet de la modification proposée et aucune modification ne peut être décidée qu'aux 2/3 des voix.

#### Article 23

La dissolution de la société ne pourra être décidée que par l'Assemblée Générale délibérant

dans les conditions prescrites pour les modifications des statuts. En cas de perte de la moitié du capital, le gérant doit soumettre à l'Assemblée Générale la question de la dissolution de la société. Si la perte atteint les trois quarts du capital social, la dissolution pourra être décidée par les associés.

#### Article 24

Lors de la dissolution de la société, la liquidation s'opérera par les soins d'un ou de plusieurs liquidateurs nommés par l'Assemblée générale qui déterminera leurs pouvoirs et leurs émoluments.

#### Article 25

Les contestations qui pourraient surgir entre les associés pendant la durée de la société seront soumises aux juridictions dans le ressort desquelles se trouve le siège social.

Fait à Bujumbura, le 10/02/2011

#### **Les Associés**

Monsieur GATOTO Alexis (sé)

Madame NIZIGAMA Spès (sé)

Mademoiselle INGABIRE Jerssa Joëlla représentée par GATOTO Alexis (sé)

Mademoiselle CURINYANA Monia, représentée par GATOTO Alexis (sé)

#### **ACTE DE DEPOT AU RANG DES MINUTES**

L'an deux mille onze, le dixième jour du mois de février, devant Nous, Maître NTIBANGANA Jocelyne, Notaire à Bujumbura, 34 Boulevard de l'Uprona, appartement n° 2, a comparu :

Monsieur GATOTO Alexis, C.N.I.  
N° 0208/1628 délivrée à Bujumbura le 22/07/2009,

En présence de Messieurs NDIRURIRWO Richard et NIYONGABO Fulgence, témoins instrumentaires à ce requis et réunissant les conditions exigées par la loi ;

Lequel comparant Nous a requis de recevoir au rang des minutes de Notre Office Notarial, pour qu'il en soit délivré tous extraits, grosses et expéditions, l'original d'un acte sous seing privé, portant la date du dix février deux mille onze comportant quatre feuillets et dont la teneur peut être ainsi résumée :

« **Statuts de la société de Construction, d'Aménagement et de Commerce, SOCACO en sigle** », **SPRL** ».

Lecture dudit acte faite par Nous, le comparant nous a déclaré qu'il renferme bien l'expression de sa volonté.

En foi de quoi, Nous avons apposé Notre sceau et Notre signature, ainsi que les références du présent acte de dépôt, sur chacun des feuillets de l'acte déposé, puis avons annexé ce dernier au présent acte qui a été signé par Nous, par le comparant et par les témoins et revêtu du sceau de notre office.

Dont acte sur deux feuillets.

### Le comparant

Monsieur GATOTO Alexis (sé)

### Les témoins

NIYONGABO Fulgence (sé)

NDIMURIRWO Richard (sé)

### Le Notaire

Maître NTIBANGANA Jocelyne (sé)

Enregistré par Nous, Maître NTIBANGANA Jocelyne, Notaire à Bujumbura aux jour, mois et an que dessus, sous le numéro M/315/2011 du volume trois de notre Office.

### Etat des frais

Original :	7.000
Expédition (3.000x 7) :	21.000
Vérification des statuts :	10 000
Total :	38.000

Reçu au greffe du Tribunal de Commerce ce 30/03/2011 et inscrit au registre ad hoc sous le Numéro onze mille septante six.

Dépôt : 20.000

Copies : 2.900

Quittance N° : 0099706

La préposée au registre de commerce

Régine NISUBIRE (sé)

## SOCIETE A.B.M. S.A »

### STATUTS

Entre les Soussignés

1. BIRANYURANWA Jean
2. KAJAMBERE Donavine
3. KWIZERA Annick
4. IGIRANEZA Audrey
5. BIZIS Jean Chyslain
6. MUFASONI Ingrid Axelle
7. CUBAHIRO Stuart Beis Dodley

Il a été convenu de mettre à jour la société anonyme dénommée Société A.B.M S.A régis par les présents statuts et les lois en vigueur au Burundi, spécialement par la loi n°1/002 du Mars 1996 portant code des sociétés privées et publiques.

### CHAPITRE I

#### DENOMINATION – SIEGE – OBJET – DUREE

##### Article 1

La Société prend la dénomination la Société A.B.M. S.A

##### Article 2

Le siège social est établi à Bujumbura. Il peut être également établi en tout endroit du Burundi, sur décision de l'Assemblée Générale des

Actionnaires.

#### Article 3

La Société a pour objet :

- Import – Export
- Commerce Général
- Représentation des sociétés

La société pourra, en outre, s'intéresser par voie d'apports, de fusion, de souscription, d'intervention financières ou autrement, à toutes entreprises, association ou sociétés ayant en tout ou partie un objet analogue, similaire ou connexe ou de nature à favoriser celui de la Société.

#### Article 4

La société est constituée pour une durée indéterminée.

### CHAPITRE II.

#### CAPITAL SOCIAL – PARTS SOCIALES ET CESSIONS

##### Article 5

Le capital social est fixé à soixante millions de francs burundais (60.000.000 FBU), il est représenté par cent actions (600 Actions) d'une valeur nominale de cent mille francs Burundais (100.000 FBU) chacune.

Il est réparti comme suit :

	Nbre d' Actions
1. BIRANYURANWA Jean :	450 Actions
2. KAJAMBERE Donavine :	50 Actions
3. KWIZERA Annick :	20 Actions
4. IGIRANEZA Audrey :	20 Actions
5. BIZIS Jean Chyslain :	20 Actions
6. MUFASONI Ingrid Axelle :	20 Actions
7. CUBAHIRO Stuart Beis Dodley :	20 Actions

#### Article 6

Les Actions sociales tel que détaillées à l'article 5 sont entièrement libérées par les Actionnaires. Elles pourront être augmentées ou réduites à tout moment par décision de l'assemblée Générale statuant dans les conditions requises pour la modification des statuts.

#### Article 7

Les Actions sociales sont nominatives. Elles sont inscrites au registre des Actionnaires tenu au siège social qui contiendra la désignation de chaque associé et le nombre de ses Actions.

#### Article 8

Les actions sociales sont transmissibles par voie de succession, un actionnaire peut céder ses actions à une tierce personne. La décision doit être approuvée par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

#### Article 9

La cession entre vifs ou la transmission à cause de mort des parts sociales d'un associé est soumise, sous peine de nullité, à l'agrément des autres associés.

### CHAPITRE III

#### CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 10

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois actionnaires, pour une durée de 3 ans. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale constitutive ou par l'assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles et peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il les exerce dans la limite de l'objet social et sous réserve de

ceux expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires.

#### Article 11

Le Conseil d'Administration, sur convocation de son président, se réunit une fois par trimestre et aussi souvent que nécessaire. Toutefois un administrateur, peut convoquer le conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis au moins quatre mois.

#### Article 12

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Le mandat de représentation ne peut être donné qu'à un autre administrateur ; il est valable pour une seule réunion. Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d'un mandat.

#### Article 13

L'assemblée générale fixe la rémunération allouée aux administrateurs.

### CHAPITRE IV.

#### CONTRÔLE

#### Article 14

Le contrôle des opérations de la société est confié à un commissaire aux comptes. Ce dernier est nommé et révoqué par l'Assemblée Générale Ordinaire, qui lui fixe aussi la rémunération et la durée de son mandat.

### CHAPITRE V.

#### DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 15

Pour l'exécution des présents, les associés font élection de domicile au siège social de la Société avec attribution de compétence aux juridictions de Bujumbura.

#### Article 16

Les dispositions impératives de la législation du Burundi en la matière qui ne seraient pas reprises par les présents statuts, sont censées en faire partie intégrante.

Fait à Bujumbura le 18/03/2011

Les associés

Mr BIRANYURANWA Jean (sé)

Mme KAJAMBERE Donavine (sé)

Mme KWIZERA Annick (sé)

Mme IGIRANEZA Audrey (sé)

Mr BIZIS Jean Chyslain (sé)

Mme MUFASONI Ingrid Axelle (sé)

Mr CUBAHIRO Stuart Beis Dodley (sé)

**ACTE DE DEPOT AU RANG DES MINUTES**

L'an deux mille onze, le dix huitième jour du mois de mars devant Nous, Maître SINDABIZERA Martin, Notaire à Bujumbura ont comparu :

Mr BIRANYURANWA Jean, Mme KAJAMBERE Donavine, Mme KWIZERA Annick, Mme IGIRANEZA Audrey, Mr BIZIS Jean Chyslain, Mme MUFASONI Ingrid Axelle, Mr CUBAHIRO Stuart Beis Dodley ;

En présence de Mlle NAHIMANA Nicole et Monsieur NDAYISABA Fini, témoins instrumentaires à ce requis et réunissant les conditions exigées par la loi ; lesquels comparants nous ont requis de recevoir au rang des minutes de Notre Office Notarial, pour qu'il en soit délivré tous extraits, grosses et expéditions, l'original d'un acte sous seing privé, portant la date du 18/03/2011, comportant cinq feuillets et dont la teneur peut être ainsi résumée :

« **Statuts de la Société A.B.M. S.A** ».

Lecture dudit acte faite par nous, les comparants nous ont déclaré qu'il renferme bien l'expression de leur volonté.

En foi de quoi, nous avons apposé notre sceau et notre signature, ainsi que les références du présent acte de dépôt, sur chacun des feuillets de l'acte déposé, puis avons annexé ce dernier au présent acte qui a été signé par nous, par les comparants et

par les témoins et revêtu du sceau de notre office.

Dont acte sur deux feuillets.

**Les comparants**

Mr BIRANYURANWA Jean (sé)

Mme KAJAMBERE Donavine (sé)

Mme KWIZERA Annick (sé)

Mme IGIRANEZA Audrey (sé)

Mr BIZIS Jean Chyslain (sé)

Mme MUFASONI Ingrid Axelle (sé)

Mr CUBAHIRO Stuart Beis Dodley (sé)

**Les témoins**

Mr SIMBASHIRWA Pascal (sé)

M<sup>lle</sup> NAHIMANA Nicole (sé)

**Notaire**

Maître SINDABIZERA Martin (sé)

Enregistré par nous, Maître SINDABIZERA Martin, Notaire à Bujumbura aux jour, mois et an que dessus, sous le numéro M/1395/2011 du volume 9 de notre office.

Reçu au greffe du Tribunal de Commerce ce 29/03/2011 et inscrit au registre ad hoc sous le numéro onze mille septante sept.

Dépôt : 20 000

Copies : 3.300

Quittance N° : 0088047

La préposée au registre de commerce

Régine NISUBIRE (sé)

**BURUNDI TRADES AND TECHNOLOGIES**

« **BUTRATEC SPRL** »

**STATUTS**

Les soussignés:

1. Monsieur NTUNZWENIMANA Constantin, résidant à NGAGARA Q4
2. Monsieur NEZERWE Elvis, résidant à NGAGARA Q2
3. Madame IRAKOZE Célestine, résidant à NGAGARA Q2
4. Madame NDAYISHIMIYE Koudra, résidant à NGAGARA Q4

Ont convenu ce qui suit :

Article 1

**Forme**

Il est formé entre les soussignés, une société de personnes à responsabilité limitée régie par la législation Burundaise en vigueur et par les présents statuts.

Article 2

**Dénomination**

La société prend la dénomination de « BURUNDI TRADES AND TECHNOLOGIES » en abrégé « BUTRATEC S.P.R.L »

### Article 3

#### **Siège social**

Le siège social est établi à Bujumbura. Il pourra être transféré en tout autre endroit de la République du Burundi par décision extraordinaire des associés.

Des succursales, agences et bureaux peuvent être établis, également par décision extraordinaire des associés, tant dans la République du Burundi qu'à l'étranger

### Article 4

#### **Objet**

La société a pour objet la fourniture, la maintenance des matériels informatiques et bureautiques aux entreprises et projets de développement, le commerce général, import et export.

### Article 5

#### **Durée**

La société est constituée pour une durée indéterminée prenant cours le jour de l'immatriculation de la société

### Article 6

#### **Capital social**

Le capital social est fixée à TROIS MILLIONS DE FRANCS BURUNDAIS (3.000.000 FBU). Il est représenté par 20 parts sociales d'une valeur de 150.000 FBU chacune.

Le capital social est reparti comme suit :

- NTUNZWENIMANA Constantin : Sept cent cinquante mille francs Burundais soit 5 parts.
- NEZERWE Elvis : Sept cent cinquante mille francs Burundais soit 5 parts.
- IRAKOZE Célestine : Sept cent cinquante mille francs Burundais soit 5 parts.
- NDAYISHIMIYE Koudra : Sept cent cinquante mille francs Burundais soit 5 parts.

### Article 7

#### **Augmentation ou réduction du capital**

Le capital social peut être augmenté ou réduit en tout temps par la décision collective extraordinaire des associés.

Au cas où il serait décidé une augmentation du capital numéraire, les associés auront, proportion-

nnellement au montant de leur part social, un droit de préférence irréductible à la souscription des nouvelles parts.

### Article 8

#### **Responsabilité limitée des associés.**

Les associés ne sont responsables des engagements de la société que jusqu'à concurrence du montant de leur part.

### Article 9

#### **Cession des parts**

Les parts sociales sont librement cessibles entre époux, ascendants ou descendant, et par voie de succession. Elles sont également cessibles entre associés. Elles ne peuvent être cédées à des tiers qu'avec le consentement écrit de la majorité des associés représentant au moins les trois quarts du capital social.

### Article 10

#### **Gestion quotidienne de la société**

La société est administrée par un ou plusieurs gérants, nommés par un ou plusieurs associés représentant plus de la moitié du capital social. Sauf renouvellement, la durée du mandat du gérant est d'une année, prenant fin juste après l'Assemblée Générale annuelle des associés. Le gérant est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la loi réserve expressément aux associés.

En cas de plusieurs gérants, ceux détiennent séparément les pouvoirs prévus à l'alinéa précédent.

L'Assemblée Général annuelle fixe la rémunération du gérant

### Article 11

#### **Décisions collectives**

Les décisions collectives, à l'exception de l'assemblée annuelle, résulteront, au choix du gérant, de la réunion d'une assemblée générale ou d'un vote par écrit.

Le gérant convoque l'assemblée générale chaque fois que l'intérêt de la société l'exige, quinze jours au moins avant la date de la réunion. L'Assemblée Générale représente l'universalité des associés et les décisions prises à la majorité des voix présentées sont obligatoires pour tous.

Lors des votes chaque part sociale vaut une voix.

Chaque associé peut se faire représenter par un mandataire spécial. La production peut être libellée sous seing privé.

L'Assemblée Générale annuelle des associés se tient le vingtième jour du mois de Février, au siège social.

La convocation pour toute Assemblée Générale contient l'ordre du jour de la réunion. Si l'ordre du jour comporte des modifications aux statuts, l'objet des modifications proposées doit être indiqué avec précision dans la convocation.

Les décisions relatives aux modifications des présents statuts doivent être prises à la majorité des voix des associés présents ou représentés, représentant au moins les trois quarts des parts sociales. Si la modification concerne l'objet social, la majorité requise est portée à l'unanimité des voix présentées ou représentées.

#### Articles 12

##### **Exercice social**

Chaque exercice commence le premier Janvier et finit le trente et un Décembre.

A la clôture de chaque exercice, le gérant dresse le bilan, le compte d'exploitation et le compte de pertes et des profits.

Il convoque l'assemblée Générale annuelle des associés, aux fins d'approbations des comptes.

#### Articles 13

##### **Causes de dissolution**

La société n'est pas dissoute par la faillite, la déconfiture, la mise en liquidation ou toute autre chose de cessation des activités, volontaires ou involontaires d'un associé.

En cas de décès d'un associé, la société continuera entre les associés survivants et les héritiers ou les ayants droit de l'associé décédé, titulaire des parts de leur auteur

En cas de perte des trois quarts du capital, le gérant doit convoquer l'Assemblée Générale pour mettre en délibération le maintien ou la dissolution de la société.

A défaut de dissolution de la société, le capital doit être immédiatement réduit d'un montant égal à la perte constatée.

#### Article 14

##### **Répartition des bénéfices et des pertes**

Aucune répartition de bénéfices ne peut être faite aux associés si le capital est en perte, tant que celui-ci n'est pas reconstitué ou réduit dans une mesure correspondante.

L'excédent favorable du bilan, déduction faite de toute charge, tous frais généraux et amortissements nécessaires constitue les bénéfices de la société.

Vingt-cinq pour cent des bénéfices sont annuellement affectés au fond de réserve qui ne doit plus être alimenté dès qu'il atteint le montant du capital social

Le solde du bénéfice sera partagé entre les associés suivant le nombre de leurs parts respectives, chaque part conférant un droit égal.

En dehors des bénéfices distribués sur décision de l'Assemblée Générale, les prélèvements, les rémunérations ou indemnités quelconques ne pourront s'effectuer que sur accord unanime des associés.

#### Article 15

##### **Dissolution - liquidation.**

En cas de dissolution de la société, la liquidation sera poursuivie dans un délai et suivant le mode déterminé par l'Assemblée Générale des associés qui désignera le ou les liquidateurs et fixera leur pouvoir ou leur émolument s'il y a lieu.

Le solde bénéficiaire de la liquidation sera partagé entre les associés suivant le numéro de leurs parts respectives, chaque part conférant un droit égal.

Les pertes éventuelles seront partagées entre les associés dans les mêmes proportions sans toutefois qu'un associé puisse être tenu d'effectuer un paiement au delà de son apport à la société.

#### Article 16

##### **Élection de domicile-juridiction compétente**

Pour l'exécution des présents statuts, les parties font élection de domicile au siège social de la société avec attribution de compétence aux tribunaux du Burundi.

Fait à Bujumbura, le ...../...../2011

NTUNZWENIMANA Constantin (Sé)  
IRAKOZE Célestine (Sé)  
NEZERWE Elvis (Sé)  
NDAYISHIMIYE Koudra (Sé)

### **ACTE DE DEPOT AU RANG DES MINUTES**

L'an deux mille onze, le vingt-deuxième jour du mois de février, par devant Nous Maître KABAYABAYA Avite, Notaire à Bujumbura, ont comparu : Messieurs NTUNZWENIMANA Constantin, NEZERWE Elvis, Mesdames IRAKOZE Célestine et NDAYISHIMIYE Koudra;

En présence de Mr KANGEYO Déo et de Monsieur MATEZO Justin, témoins instrumentaires à ce requis et réunissant les conditions exigées par la loi;

Lesquels comparants nous ont requis de recevoir au rang des minutes de Notre Office Notarial, pour qu'il en soit délivré tous extraits, grosses et expéditions, l'original d'un acte sous seing privé comportant cinq feuillets et dont la teneur peut être ainsi résumée :

« **Statuts de la SPRL dénommée BURUNDI TRADES AND TECHNOLOGIES, en sigle « BUTRATEC », au capital social de trois millions de francs et ayant son siège social à Bujumbura** »

Lecture dudit acte faite par Nous, les comparants nous ont déclaré qu'il renferme bien l'expression de leur volonté.

En foi de quoi, Nous avons apposé Notre sceau et Notre signature, ainsi que les références du présent acte de dépôt, sur chacun des feuillets de l'acte déposé, puis avons annexé ce dernier au

présent acte qui a été signé par Nous, par les comparants et par les témoins, et revêtu du sceau de notre office.

Dont acte sur deux feuillets.

### **Les Comparants**

NTUNZWENIMANA Constantin (Sé)  
NEZERWE Elvis (Sé)  
IRAKOZE Célestine (Sé)  
NDAYISHIMIYE Koudra (Sé)

### **Les Témoins**

KANGEYO Déo (Sé)  
MATEZO Justin (Sé)

### **Le Notaire**

Maître Avite KABAYABAYA (Sé)

Enregistré par Nous, Maître KABAYABAYA Avite, Notaire à Bujumbura aux jour, mois et an que dessus, sous le numéro M/613 du volume vingt six de notre office.

Etat des frais :

Passation d'acte :	7.000
Expédition (3.000 x 8) :	24.000
Total :	31.000

Reçu au greffe du Tribunal de Commerce ce 30/03/2011 et inscrit au registre ad hoc sous le numéro onze mille quatre vingt et un.

Dépôt : 20.000

Copies : 3.300

Quittance N : 0099840

La préposée au Registre de Commerce

Régine NISUBIRE (Sé)

## **TANGANIKA INSURANCE BROKERS - S.U.R.L**

STATUTS

TITRE I

### **DENOMINATION – SIEGE – DUREE**

Article 1

#### **Dénomination**

Il est constitué par les présents statuts, sous le régime la législation en vigueur au Burundi et plus spécialement de la loi no 1/002 du 06 mars 1996 portant code des sociétés privées et publiques, une société unipersonnelle à responsabilité limitée dénommée « TANGANIKA INSURANCE BROKERS S.U.R.L. » en abrégé « T. I. B. SURL » désignée par les mots « la société ».

Article 2

#### **Siège social**

Le siège social de la société est établi à Bujumbura. Il peut être transféré en toute autre localité du Burundi, sur décision de l'actionnaire unique. La société peut établir des sièges d'opérations ou de représentations dans un endroit de son choix dans le pays.

Article 3

#### **Durée**

La société est constituée pour une durée illimitée prenant cours le jour de son agrément

constaté par son inscription dans le registre de commerce du tribunal de commerce.

## TITRE II

### OBJET SOCIAL

#### Article 4

#### Objet social

La société a pour objet de faire pour elle ou pour compte de tiers toutes les opérations de courtage et d'intermédiation en assurances. En particulier, elle a pour mission de :

- Agir pour compte des assurés auprès des compagnies d'assurances;
- Négocier les meilleurs termes et conditions de couverture des assurés;
- Assister les assurés dans leurs démarches en vue du règlement des sinistres;
- Contribuer au développement de l'industrie d'assurance par l'introduction de nouveaux produits.

Elle peut faire toutes entreprises et opérations se rapportant directement à son objet ou de nature à en favoriser la réalisation.

## TITRE III

### CAPITAL SOCIAL- ACTIONS ET AUTRES RESSOURCES

#### Article 5

#### Capital social

Le capital social est fixé à vingt cinq millions de francs burundais, représenté par vingt cinq parts sociales d'une valeur nominale d'un million de francs burundais chacune. Elles sont libérées comme suit :

- Six millions de Francs Burundi déposés par l'actionnaire au compte de la société;
- Dix neuf millions de Francs Burundais sous forme d'apport en nature suivant expertise en annexe aux présents statuts.

#### Article 6

#### Nature des Parts Sociales

Les parts sociales sont nominatives.

#### Article 7

#### Autres ressources

Les ressources de la société proviennent :

- du capital souscrit et libéré;
- des fonds de réserve;

- des emprunts.

#### Article 8

#### Modification du capital

Le capital social peut être augmenté ou réduit par décision de l'actionnaire unique.

#### Article 9

#### Cession des Parts Sociales

Les parts sociales sont librement transmissibles par voie de succession ou en cas de liquidation de communauté de biens entre époux; elles sont librement cessibles entre conjoints, ascendants et descendants.

## TITRE IV

### ADMINISTRATION ET SURVEILLANCE

#### Article 10

La société est gérée par une personne physique dénommée directeur.

Le directeur peut être choisi en dehors de l'associé. Il est nommé par lui par un acte séparé des statuts pour une période de quatre ans renouvelable.

#### Article 11

Dans les rapports avec les tiers, le directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément à l'associé unique en tant qu'organe délibérant.

#### Article 12

Les conventions conclues entre la société et le directeur non associé sont soumises à l'approbation préalable de l'associé unique, sur rapport du commissaire aux comptes.

Lorsque l'associé unique est directeur et que la convention est passée avec lui, il en est seulement fait mention au registre des délibérations.

#### Article 13

Le directeur non associé est révocable par décision de l'associé unique.

#### Article 14

Le rapport de gestion, l'inventaire et les comptes annuels établis par le directeur non associé sont soumis à l'approbation de l'associé unique dans le délai de cinq mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 15

Les activités de la société sont soumises au contrôle d'un commissaire aux comptes nommé par l'associé unique.

TITRE V

**AUGMENTATION- REDUCTION DU CAPITAL**

Article 16

En cas d'augmentation du capital par souscription de parts sociales en numéraire, la décision est prise par l'associé unique. Si l'augmentation du capital est réalisée, soit en totalité, soit en partie, par des apports en nature, il sera fait recours à un commissaire aux apports, nommé par l'associé unique.

Article 17

La réduction du capital est décidée par l'associé unique, après avis et appréciation du commissaire aux comptes.

TITRE VI

**DISSOLUTION-LIQUIDATION**

Article 18

La dissolution peut intervenir suite à une décision de l'associé unique.

Article 19

Si, du fait de pertes constatées dans des documents comptables, l'actif net de la société devient inférieur au tiers du capital initial, l'associé décide à l'occasion de l'approbation des comptes ayant fait apparaître cette perte, s'il y a lieu de dissoudre anticipativement la société, ou d'augmenter le capital d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pu être imputées sur les réserves.

TITRE VII

**DISPOSITIONS FINALES**

Article 20

Toutes contestations généralement quelconques concernant l'interprétation ou l'exécution des présents statuts seront de la compétence exclusive des tribunaux du Burundi.

Fait à Bujumbura, le.... /.... /.....

**ACTE DE DEPOT AU RANG DES MINUTES**

L'an deux mille onze, le vingt-huitième jour du mois de février devant Nous, Maître RUDARAGI Didace, Notaire à Bujumbura a comparu :

Astère GIRUKWIGOMBA en présence de Mlle.

NSABIMANA Lyduine et Mme. MUHORAKEYE Christine, témoins instrumentaires à ce requis et réunissant les conditions exigées par la loi; lequel comparant nous a requis de recevoir au rang des minutes de Notre Office Notarial, pour qu'il en soit délivré tous extraits, grosses et expéditions, l'original d'un acte sous seing privé comportant quatre feuillets, daté du 28/03/2011 et dont la teneur peut être ainsi résumée :

**« Statuts de la société dénommée TANGANIKA INSURANCE BROKERS SURL.»**

Lecture dudit acte faite par Nous, le comparant nous a déclaré qu'il renferme bien l'expression de sa volonté.

En foi de quoi, nous avons apposé Notre sceau et Notre signature, ainsi que les références du présent acte de dépôt, puis avons annexé ce dernier au présent acte qui a été signé par Nous, par le comparant et par les témoins et revêtu du sceau de notre office.

Dont acte sur deux feuillets.

**Le comparant**

Astère GIRUKWIGOMBA (Sé)

**Les témoins**

MUHORAKEYE Christine (Sé)

NSABIMANA Lyduine (Sé)

**Notaire**

Maître RUDARAGI Didace (Sé)

Enregistré par nous, Maître RUDARAGI Didace, Notaire à Bujumbura aux jour, mois et an que dessus, sous le numéro M/1690/2011 du volume trente et un de notre office.

Etat des frais

Original: 7.000

Expédition (3.000 x 7) : 21.000

Vérification des statuts : 10.000

Total 38.000

Reçu au greffe du Tribunal de Commerce ce 30/03/2011 et inscrit au registre ad hoc sous le numéro onze mille quatre vingt deux.

Dépôt : 20.000

Copies : 2.900

Quittance N : 0099852

La préposée au Registre de Commerce

Régine NISUBIRE (Sé)

---



---

**C. DIVERS**


---



---

**DECISION N°553/4/26 DU 25/04//2011  
PORTANT AUTORISATION DE  
CHANGEMENT DE NOM.**

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX,

Vu la loi n°1/013 du 18/7/2000 portant réforme  
du code de la nationalité ;

Vu le décret-loi n°1/024 du 28/4/1993 portant  
réforme du code des personnes et de la famille,  
spécialement en son article 17 ;

Vu le décret n°100/94 du 28 juin 1979 portant  
réglementation de changement de nom ; Vu  
l'ordonnance ministérielle n°550/060 du 27 mars  
1978 instituant la carte nationale d'identité,  
spécialement en ses articles 2 à 5 ;

Vu l'ordonnance ministérielle n°550/264 du 27  
novembre 1984 portant délégation de pouvoirs au  
Directeur des Affaires Juridiques et du Contentieux  
en matière de changement de nom ;

Vu la requête en changement de nom introduite  
par Monsieur KIRIMUJISHO Jean Esther en date  
du 10/2/2011 ;

Attendu qu'il n'y a pas eu d'opposition à cette  
requête ;

DECIDE

Article 1

Monsieur KIRIMUJISHO Jean Esther, né à  
GISEKURO, Commune MARANGARA, Province  
NGOZI de nationalité burundaise est autorisé à  
changer son nom et à porter le nouveau nom de  
KUBWAYO Astère.

Article 2

Ce changement de nom sera publié aux frais de  
l'intéressé au Bulletin Officiel du Burundi.

Il n'aura son entier plein effet qu'après un délai  
de six mois compté à partir du jour de cette  
publication et si aucune opposition aux fins de  
révocation de la présente autorisation de  
changement de nom n'aura été faite.

Article 3

La présente décision entre en vigueur le jour de  
sa signature.

Fait à Bujumbura, le 25/4/2011

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Maître NKEZIMANA Protais (sé)

---



---

## Tarif de vente, d'abonnement et frais d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi.

### VENTE ET ABONNEMENT

1. Voie ordinaire	Fbu/an	Fbu/N°
Au Burundi	96.000 Fbu	5.000 Fbu
Autres pays	120.000 Fbu	5.000 Fbu

### 2. Voie aérienne

République Démocratique du Congo et République du Rwanda

	110.000 Fbu	5.750 Fbu
Afrique	112.800 Fbu	5.875 Fbu
Europe, Proche et Moyen Orient	152.400 Fbu	8.250 Fbu
Amérique, Extrême Orient	175.200 Fbu	9.125 Fbu

Le coût d'insertion est calculé comme suit : 6.000 FBU par douze lignes indivisibles et moins de douze lignes.

Sauf exception, l'acquisition d'un ou plusieurs numéros du Bulletin Officiel du Burundi ainsi que l'abonnement à ce périodique sont à titre onéreux.

Le paiement est préalable à la livraison et s'effectue au moyen, d'un simple versement en espèce ou par chèque du montant dans les caisses du Centre d'Études et de Documentations Juridiques "C.E.D.J." tel que fixé par l'Ordonnance Ministérielle n° 550/862 du 11 Juillet 2005.

### 3. Insertion

Outre les actes du Gouvernement, sont Insérés au Bulletin Officiel du Burundi : Les publications légales, extraits et modification des actes ainsi que les communications ou avis des Cours Tribunaux. Ces avis des Cours et Tribunaux sont publiés gratuitement.

Les demandes d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi doivent être adressées au Centre d'Études et de Documentations Juridiques accompagnées du paiement du coût indiqué ci-dessus.

### 4. Bulletin objet d'un code : 9.000 FBU

Pour tout renseignement relatif au Bulletin Officiel du Burundi, adressez-vous au Centre d'Études et de Documentations Juridiques, Avenue de Luxembourg n° 4, B.P. 7379 Bujumbura, téléphone 22 25 26 37.

O.M. N° 550/862 du 11 Juillet 2005

---

---

Imprimé au Presses Lavigerie

Bujumbura 300 ex.