

TABLE DES MATIERES DU BOB N°5TER/2019

A. ACTES DU GOUVERNEMENT

N°	Date	N°	Date
.....	Page	Page
N°32/VP2	31/12/2017	N°120/121/VP2/01/2017	28/12/2017
Arrêté portant extension des missions et composition du comité, de pilotage (CP) du programme de développement des filières (phase 1) au programme de développement des filières (phase 2).....	1127	Arrêté conjoint portant fixation du barème et des modalités d'octroi des ordres et frais de mission officielles.....	1143
N°121/NP2/0002/2016	12/02/2016	N°121/VP2 0001	06/2/2018
Arrêté portant institution du visa géomatique au Burundi.....	1128	Arrêté portant nomination des membres de la commission chargée du suivi de la filièrecafé du Burundi.....	1146
N°121/VP2/002	09/05/2017	N°121/VP2/0003	30/03/2018
Arrêté portant règlement d'ordre intérieur du Secrétariat Exécutif Permanent du Bureau de Centralisation Géomatique «SEP/BCG »...	1129	Arrêté portant institution et organisation des structures de réforme pour l'amélioration du climat des affaires au Burundi (doing business).....	1147
N°121/VP2/0012	20/06/2017	N°121VP2/010	19/4/2018
Arrêté portant mise en place d'une commission chargée de mettre en application les propositions sur les critères objectifs de fixation des loyers versés ou perçus par l'Etat. ...	1136	Arrêté portant révision de l'arrêté n°121/VP2/0001 du 19 avril 2015 portant création, composition, missions et fonctionnement du comité de coordination et de suivi de la stratégie nationale d'inclusion financière au Burundi 2015-2020	1149
N°0016	17/10/2017	N°120/121/VP1/01	25/3/2019
Arrêté portant mise en place, mission, composition et fonctionnement du comité national de suivi des mécanismes d'élimination des barrières non tarifaires au sein des Etats de la communauté est africaine.....	1138	Arrêté conjoint portant création, missions; organisation et fonctionnement d'une commission technique chargée du suivi des projets de développement finances dans le cadre de la coopération entre la République du Soudan et la République du Burundi	1151
N°28	16/12/2011	N°120/VP1/121/vp2/02	26/3/2019
Arrêté portant nomination du comité national de suivi des mécanismes d'éliminations barrières non tarifaires au sein des Etats de la communauté est africaine.....	1139	Arrêté conjoint portant création, missions, organisation et fonctionnement d'une commission' technique chargée de l'élaboration et du suivi des projets de développement finances dans le cadre de la coopération entre la République. Populaire de Chine et la République du Burundi.....	1153
N°121/VP2/0018	26/12/2017		
Arrêté portant règlement d'ordre intérieur de la commission foncière nationale.....	1140		
N°121/VP2/ 0019	26/12/2017		
Arrêté portant fixation des barèmes des salaires des cadres et agents du secrétariat permanent de la commission foncière nationale	1142		

A. ACTES DU GOUVERNEMENT

**ARRETE N°32/VP2 DU 31 DECEMBRE
2017 PORTANT EXTENSION DES
MISSIONS ET COMPOSITION DU
COMITE, DE PILOTAGE(CP) DU
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT
DES FILIERES (Phase I) AU
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT
DES FILIERES (Phase 2)**

Le Deuxième Vice-président de la République
du Burundi

Vu la Constitution de la République du
Burundi;

Vu la loi n°1/09 DU 22 juin 2009 portant
ratification par la République du Burundi de
l'Accord de Don «Projet d'Appui à
l'intensification et à la Valorisation Agricoles
du Burundi » (PAIVA-B) entre la République
du Burundi le Fonds de Développement
Agricole;

Vu le décret n°100/104 du 04 juin 2009 portant
réorganisation des services des Vice-
Présidences de la République du Burundi;

Vu la Convention de Financement
n°BI/FED/024-118 du 22 février 2013 entre la
Commission Européenne et le Gouvernement
du Burundi pour le financement du Projet
d'Atteinte des Objectifs du Millénaire 1C
(PROPA-01C)

Vu la Convention de Financement n°DON
FIDA 2000000833 du 19 septembre 2014
entre le FIDA et la République du Burundi
pour la mise en œuvre des activités du
programme National pour la Sécurité
Alimentaire et le Développement Rural de
l'Imbo et du Moso (PNSADR-IM) ;

Vu l'Accord de Don n°DSF-8059-BI signé en
date du 07 mai 2010 portant financement du
Programme de développement des
Filières(PRODEFI-Phase 1) et son
amendement pour intégrer une troisième
composante sur « l'emplois des jeunes ruraux
»(EJR) ;

Vu l'Accord de Dons FIDA n°2000001256 et
ASAP n° 2000001255 signé en date du 03
novembre 2015 portant financement du
Programme de Développement des Filières
dans sa deuxième phase (PRODEFIII) ;

Revu l'arrêté n°16/VP2/2011 du 27 mai 2011 de
la Deuxième Vice-Présidence de la République
du Burundi portant nomination des membres

du Comité de pilotage du Programme de
Développement des Filières-PRODEFI dans sa
première phase.

Arrête

Article 1

Le présent Arrêté a pour objet d'étendre les
missions du Comité de Pilotage commun aux
Programmes et Projets financés et administrés
par le FIDA au Burundi (en sigle CP) au
Programme de Développement des Filières

Article 2

Conformément au contenu de la convention de
financement du PRODEFI II, la dénomination
du Comité susvisé change et porte désormais
comme dénomination « le Comité Stratégique
d'Orientation (CSO) » ;

Article 3

Sont membres du Comité Stratégique
d'Orientation (CSO) du Programme de
Développement des Filières PRODEFI-II:

- Le Ministre d'Etat chargé de la Bonne
Gouvernance et du Plan,
- Le Ministre de la Justice et Garde des
Sceaux
- Le Ministre du Développement communal
- Le Ministre de l'eau, de l'environnement de
l'aménagement du territoire et de
l'urbanisme
- Le Ministre de l'agriculture et de l'élevage
- Le Ministre des Finances, du budget et de la
Privatisation
- Le Ministre de la santé publique et de la
Lutte contre le SIDA
- Le Ministre des Droits de la Personne
Humaine, des affaires sociales et du Genre.
- Le Ministre du commerce, de l'industrie et
de la culture
- Le Ministre de la Fonction Publique, du
Travail et de l'emploi.

Article 4

Le Comité stratégique d'Orientation(CSC) du
Programme aura pour responsabilité
notamment d'instruire des

Orientations stratégiques et générales sur le
pilotage et la Coordination du Programme tout
en prenant toute décision sur les questions
concernant la cohérence avec la politique de
coopération entre le FIDA et le Burundi. La
présidence de ce Comité est confiée au
Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage tandis
que la vice-présidence sera assurée par le
Ministre des Finances du Budget et de la
Privatisation;

Article 5

Le CSO se réunira statutairement au démarrage du Programme, à la revue à mi-parcours et à l'achèvement Il pourra se réunir aussi en séances extraordinaires autant de fois que de besoin;

Article 6

Le Coordinateur du PRODEFI en collaboration avec le Président du Comité Technique de Pilotage (CTP) assureront le secrétariat du CSO;

Article 7

Les moyens de fonctionnement du CSO seront pris en charges par le Programme de Développement des

Filières (phase 1 et 2);

Article 8

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage est chargé de l'exécution du présent Arrêté.

Article 9

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

Fait à Bujumbura, le 31/12/2015

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage

Dr. Déo Guide RUREMA (sé)

Le Deuxième vice-Président de la République

Dr. BUTORE Joseph (sé)

ARRETE N°121/VP2/0002/2016**DU 12/02/2016 PORTANT INSTITUTION DU VISA GEOMATIQUE AU BURUNDI.**

Le Deuxième Vice-Président de la République, Vu la Constitution de la République du Burundi, spécialement en son article 126;

Vu la loi n°1/17 du 25 septembre/2007 portant Organisation du Système Statistique du Burundi;

Vu le Décret n°100/59 du 18 mars/ 2008 portant Réorganisation de l'Institut des statistiques et des Etudes Economiques du Burundi (ISTEEBU) ;

Vu le Décret n°100/101 du 4 juin/ 2009 portant Réorganisation des services des Vice-Présidences de la République du Burundi, spécialement en son article 14;

Vu le Décret n°100/125 du 23 avril/2012 portant Révision du décret 100/323 du 27 Décembre 2011 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/06 du 9 janvier/ 2013 portant Création d'un Bureau de Centralisation Géomatique ;

Vu le Décret n°100/241 du 29 novembre 2014 portant Révision du décret n°100/186 du 5 octobre 1986 portant Organisation de l'Institut Géographique du Burundi (IGEBU) ;

Après avis du Comité de pilotage du Bureau de Centralisation Géomatique

Arrête

Chapitre 1**Visa-Géomatique**

Article 1

Il est institué au Burundi un Visa Géomatique qui garantit l'authenticité de l'intérêt général et de conformité technique pour toute étude

Géomatique SIG (Système d'Information Géographique) entreprise sur le territoire national.

Un visa Géomatique est une autorisation écrite délivrée, sur demande, sous forme de code alphanumérique, par le Bureau de Centralisation Géomatique, à toute personne désireuse d'entreprendre une étude Géomatique et attestant que cette étude respecte les normes et méthodes reconnues, que ce soit au niveau de son organisation ou de la publication des données qui en sont issues.

Article 2

Il faut entendre par Géomatique toute activité de collecte, traitement, gestion, analyse et diffusion de données et informations géographiques avec l'outil informatique.

Article 3

Le Visa Géomatique est obtenu moyennant un avis de nécessité et de conformité;

L'avis de nécessité atteste que l'étude est utile, répond à un besoin de développement et ne fait pas duplication avec les sources de données existantes sur le même sujet;

L'avis de conformité atteste que la méthodologie de l'étude suit les règles d'art de la Géomatique.

Article 4

Le dossier de demande de visa Géomatique est constitué des éléments ci-après:

- *Une lettre de demande de visa Géomatique,
- *Un document présentant la méthodologie à suivre pour la réalisation du projet,
- *Les documents attestant les compétences en Géomatique du personnel aligné au projet,
- *Une Attestation de nécessité de l'étude signée par le Ministère Sectoriel.

Un modèle du Procès-Verbal, comportant la date, le mois et l'année de la tenue de la séance d'analyse de ladite demande de visa Géomatique de l'organe demandeur avec signatures des membres siégeant; Le contenu des pièces présentées dans le cadre de cette demande.

Article 5

Le visa Géomatique est délivré au plus tard dix jours ouvrables après dépôt du dossier de demande.

Article 6

Toute étude Géomatique ne peut être entreprise si elle n'est pas revêtue d'un visa Géomatique.

Article 7

Le visa Géomatique est constaté par un avis de nécessité et de conformité.

Le Visa ne peut être accordé que si l'étude s'inscrit dans le cadre du programme annuel, si elle est prévue par une loi spéciale ou si elle présente un caractère de nécessité évidente.

Article 8

Dans le dossier de demande de visa Géomatique, le promoteur de l'étude devra préciser clairement les conditions d'accès aux données produites dans le cadre de cette étude.

Chapitre III

Des Dispositions Finales

Article 9

Le secrétariat exécutif permanent du bureau de centralisation Géomatique a le pouvoir de faire arrêter toute étude n'ayant pas respecté le présent arrêté spécialement dans son article 3.

Article 10

Le visa Géomatique est signé par le Secrétaire Permanent du Bureau de centralisation Géomatique et porte un cachet sec.

CHAPITRE II

DES DONNEES GEOMATIQUES

Article 11

Pour les études Géomatiques, l'utilisation des données disponibles au Bureau de Centralisation Géomatique (BCG) est

obligatoire et doivent être menées dans le respect de l'art avec les ressources tant humaines que techniques adéquates ; le Bureau de Centralisation Géométrique (BCG) et l'institut Géomatique du Burundi (IGEBU) assistent les concernées.

Article 12

A l'issu des activités Géomatiques, le prestataire doit réserver une copie au Bureau de Centralisation Géomatique (BCG) avec des métadonnées (enseignement sur les méthodes et instruments utilisés, conditions d'accès et le référentiel WGS 84UTM zone 35sud, le Word géode sic system 1984 Universal Transverse Mercator) afin d'alimenter le système d'information géographique(SIG) national sans pour autant porter atteinte à la confidentialité de certaines données.

En aucun cas la copie déposée au Bureau de Centralisation Géomatique (BCG) ne sera publiée sans accord préalable du propriétaire

Article 13

Le renouvellement de la couverture aérienne se fait tous les cinq et sont suivi par l'élaboration de la Topographique de la base.

Article 14

La violation des articles 11 et 12 donnera lieu aux sanctions comme le retrait du visa et l'invalidation des données recueillies; qui ne seront pas prises dans la banque de données. Les sanctions citées au paragraphe précédent ne font pas préjudice aux sanctions pénales et administratives.

Article 15

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 16

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

Fait à Bujumbura, le 12/02/2016

Le Deuxième Vice-Président de la République
Dr. Joseph BUTORE (sé)

**ARRETE N°121/VP2/002 DU 09/05/2017
PORTANT REGLEMENT D'ORDRE
INTERIEUR DU SECRETARIAT
EXECUTIF PERMANENT DU BUREAU
DE CENTRALISATION GEOMATIQUE
«SEP/BCG »**

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret -loi n°1/037 du 07/07/1993 portant Révision du Code du Travail du Burundi;
Vu la Loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des fonctionnaires;
Vu le Décret n°100/06 du 9 Janvier 2013 portant création d'un Bureau de Centralisation Géomatique, spécialement en ses articles 10 et 11;

Le Comité de pilotage du Bureau de la Centralisation Géomatique ayant approuvé,

Arrête

Chapitre 1

Dispositions Générales

Article 1

Le présent Règlement d'ordre intérieur détermine, pour le personnel du Secrétariat Exécutif Permanent du Bureau de Centralisation Géomatique, ci -après désigné « SEP/BCG »:

- a) Les conditions de recrutement et de gestion du contrat
- b) L'organisation et les conditions de travail;
- c) L'hygiène et la sécurité au travail ;
- d) La notation;
- e) Le régime disciplinaire;
- f) La fin de carrière.

Article 2

Le présent règlement s'applique à tout le personnel ayant signé un contrat avec le SEP/BCG conformément au Code du travail du Burundi et éventuellement aux accords conclus entre la République du Burundi et ses partenaires techniques et financiers en matière de financement du SEP/BCG.

Article 3

En plus du Secrétaire Exécutif Permanent, le personnel du SEP/BCG est composé des catégories suivantes:

- *Les consultants nationaux et internationaux;
- *Les experts ;
- *Les cadres d'appui ;
- *Les cadres de collaboration;
- *Les agents d'exécution.

Article 4

Le Secrétaire Exécutif Permanent assure la gestion quotidienne des ressources tant humaines, matérielles que financières du SEP/BCG. Il coordonne en outre l'exécution des missions confiées au SEP/BCG.

Article 5

Les consultants nationaux sont des hauts cadres recrutés par voie d'appel à candidatures nationales avec l'approbation des bailleurs de fonds. Le recrutement se fait en commun accord avec les bailleurs de fonds.

Article 6

Les consultants internationaux sont des experts recrutés par voie d'appel à candidatures internationales par les bailleurs de fonds. Leur recrutement se fait de commun accord avec le SEP/BCG.

Article 7

Les experts sont des hauts cadres ayant le niveau universitaire et une expérience avancée dans les domaines de la Géomatique.

Ils sont recrutés sur base des termes de référence contenus dans un avis d'appel d'offres national et après avoir réussi le concours de sélection conformément à l'article 16 du présent Règlement.

Article 8

Les cadres d'appui sont les membres du personnel du SEP/BCG ayant le niveau universitaire, recrutés sur base des termes de référence contenus dans un avis d'appel d'offres national et après avoir réussi le concours de sélection conformément à l'article 16 du présent Règlement.

Article 9

Les cadres de collaboration sont des cadres universitaires ayant un niveau A1 ou des cadres ayant un niveau A2 avec une expérience pertinente d'au moins 5ans. Ils sont recrutés sur base d'un concours conformément à l'article 20 du présent Règlement.

Article 10

Les agents d'exécution sont des membres du personnel du SEP/BCG recrutés en vue de pourvoir aux postes vacants. Ces agents sont recrutés conformément à la procédure prévue à l'article 20 du présent Règlement.

Chapitre II

Recrutement et Gestion du Personnel

Section 1

Des Conditions de Recrutement

Article 11

Le Secrétaire Exécutif Permanent est nommé par décret qui précise son cahier des charges ainsi que ses rang et avantages.

Article 12

Chargé de la gestion quotidienne du SEP/BCG, le Secrétaire Exécutif Permanent met en application les décisions du SEP/BCG en ce qui concerne, le recrutement, la notation, le régime disciplinaire et l'avancement du personnel.

Article 13

Le candidat désireux d'obtenir un emploi au SEP/BCG doit remplir les conditions suivantes:

- Avoir 18 ans révolus au jour de l'engagement;
- Etre reconnu de bonne conduite
- Remplir les conditions d'aptitude professionnelle pour le poste à pourvoir;
- Etre reconnu cliniquement et physiquement apte par un médecin du gouvernement;

- Être libre, au moment de la demande, de toute poursuite pénale susceptible d'entraîner une peine de plus de six mois de servitude pénale;
- N'avoir pas été révoqué, ni de la fonction publique, ni de la magistrature, ni des forces armées ;
- N'avoir pas été licencié par le SEP/BCG, sauf pour des raisons économiques ;
- Être libre de tout engagement contractuel et professionnel vis-à-vis d'un autre employeur à la date de prise de fonction ;
- Être porteur d'un diplôme ou certificat et/ou avoir l'expérience professionnelle requis pour accéder au poste de recrutement.

Article 14

En cas de pénurie de candidats burundais remplissant les conditions exigées, le SEP/BCG peut engager des candidats étrangers dans les mêmes conditions que les burundais sous réserve d'avoir obtenu toutes les autorisations des services de l'administration du travail au Burundi.

Section 2 De la Procédure de Recrutement

Article 15

Tout recrutement doit suivre la procédure de sélection sur base des dossiers des candidats. L'appel à candidature fixe la nature des documents exigés du candidat.

Article 16

Les experts et les cadres d'appui sont recrutés sur base d'un appel d'offre national dont les termes de référence sont rédigés par le SEP/BCG.

Article 17

Les consultants nationaux sont recrutés sur base d'un appel d'offre national dont les termes de référence sont rédigés par le SEP/BCG en commun accord avec les bailleurs de fonds.

Article 18

Les consultants internationaux sont recrutés sur base d'un appel d'offre international dont les termes de référence sont rédigés par le bailleur. Cet avis d'appel d'offre doit requérir la non-objection du SEP/BCG.

Article 19

Les consultants internationaux présélectionnés doivent subir une interview organisée par le SEP/BCG et le Représentant des bailleurs de fonds du SEP/BCG.

Après l'interview, le jury propose le meilleur candidat au SEP/BCG pour recrutement.

Article 20

Le personnel de collaboration ainsi que celui d'exécution sont recrutés sur base du niveau de formation et de l'expérience professionnelle confirmée par des attestations de services rendus et après un test organisé par le SEP/BCG.

Article 21

Tout le personnel du SEP/BCG est lié à ce dernier par un contrat de travail et est soumis à une période d'essai de six mois.

Chapitre III

Organisation du Travail

Section 1

Des Horaires de Travail

Article 22

L'horaire du travail au SEP/BCG est organisé conformément à celui du Gouvernement du Burundi.

Article 23

Les heures supplémentaires sont compensées par un congé de récupération à l'exception des consultants, experts et cadres d'appui.

Section 2

Des Droits et Avantages du Personnel

Article 24

Tout employé du SEP/BCG a droit notamment:

- Aux rémunérations et avantages sociaux fixés par la législation du travail et le présent règlement;
- A la connaissance des conditions du contrat de travail avant de le conclure;
- D'avoir, dès la signature du contrat, un exemplaire de ce dernier.

Sous-Section A

Rémunération

Article 25

Les rémunérations du personnel du SEP/BCG sont fixées par Arrêté du Deuxième Vice-Président de la République avec contreseing du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Article 26

Les différentes indemnités et primes, à l'exception de celles fixées par la loi sont décidées par le Comité de pilotage du bureau.

Article 27

Tout employé a droit aux allocations familiales en faveur du conjoint et des enfants à charge. Le montant est inclus dans le salaire de l'employé et est fixé à 3000 FBU pour le conjoint et 1500 FBU pour chaque enfant à charge. L'allocation familiale est due à partir du

premier jour du mois au cours duquel se produit l'évènement qui y donne droit.

Sous-Section B Congé annuel

Article 28

Tout employé du SEP/BCG a droit à un congé annuel dont la durée est fixée à 25 jours ouvrables. Toutefois, le premier congé ne peut être accordé à un employé qu'après neuf mois de travail effectif.

Le congé annuel peut être fractionné en deux tranches au maximum à la demande du travailleur et de commun accord avec l'employeur.

Article 29

Au début de chaque année, un programme de congé est établi par le responsable administratif en concertation avec le personnel

Article 30

Au moins un mois avant la date effective de prise de congé, l'employé fait sa demande de congé sur un formulaire établi à cet effet qu'il adresse au Secrétaire Exécutif Permanent du bureau sous le couvert de son supérieur hiérarchique.

Le congé ne devient effectif qu'après signature de la décision de congé apposée sur le même formulaire.

Toutefois, le congé peut être reporté à une date ultérieure dans l'intérêt du service. Dans ce cas, une autre date est fixée de commun accord entre l'employé et le secrétaire exécutif permanent du bureau.

Pendant le congé, l'employé a droit aux mêmes rémunérations qu'en période de service actif.

Article 31

En cas de résiliation du contrat de travail, une indemnité compensatoire de congé non pris est payée au prorata des mois prestés.

Sous-Section C Congés de circonstance

Article 32

Tout employé du bureau a droit, à sa demande, à des congés de circonstance payés. Le congé de circonstance doit coïncider avec l'évènement qui y donne droit.

Article 33

Les congés de circonstance sont réglementés comme suit:

Quatre jours calendrier en cas de :

- Mariage du travailleur
- Accouchement de l'épouse du travailleur
- Décès du conjoint du travailleur Mariage ou décès d'un enfant du travailleur

- Mariage ou décès du père ou de la mère du travailleur

Deux jours calendrier en cas de :

- Décès d'un grand père, d'une grand-mère, d'un frère, d'une sœur
- Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère

Sous -Section D Congés de maternité et d'allaitement

Article 34

Toute fille ou femme, employée du SEP/BCG a droit, sur production d'un certificat médical attestant la date présumée de son accouchement, à un congé de maternité.

Article 35

Ce congé est de douze semaines et peut être prolongé jusqu'à 14 semaines dont six doivent être prises après l'accouchement.

Article 36

Lorsque l'accouchement a lieu après la date présumée, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date effective de l'accouchement sans que la durée du congé à prendre obligatoirement après l'accouchement s'en trouve réduite.

Article 37

Au cours de la période d'allaitement, l'employée a droit, pendant une durée de six mois, à un repos d'une (1) heure par jour. Cette heure doit être communiquée au supérieur hiérarchique et rester la même pour toute la durée de l'allaitement. Durant le congé légal de maternité, l'employé perçoit la totalité de son traitement.

Sous -Section E Congés de maladie

Article 38

En cas de congé médical accordé régulièrement par un médecin agréé, le traitement-de-l'employé est payé en intégralité.

Article 39

L'employé du SEP/BCG est tenu de reprendre le travail à la fin du congé médical. Au cas où l'employé ne peut pas reprendre le service à la date prévue, le certificat médical doit être renouvelé.

Article 40

En cas d'absence prolongée pour cause de maladie, l'employé concerné continue de bénéficier de sa rémunération, des indemnités familiales et de logement pendant les trois premiers mois de maladie.

L'employé malade perçoit la moitié de sa rémunération pendant la période supplémentaire.

Toutefois, le congé de maladie ne peut pas dépasser six mois.

Article 41

Passé la période de six (6) mois l'employé malade est soumis à une commission médicale qui statue sur la cause d'origine professionnelle ou non professionnelle de la maladie ainsi que sur le degré d'incapacité de travail de l'intéressé.

Au cas où le rapport de la commission aboutit à une cause professionnelle de la maladie, l'employé est alors mis à la disposition de la sécurité sociale.

Dans tous les cas, à la fin de la période de 6 mois de congé de maladie, que l'origine de la maladie soit professionnelle ou non, le SEP/BCG est tenu de mettre fin au contrat de l'employé malade, avec indemnités de préavis et de licenciement.

Section 3

Obligations Contractuelles

Article 42

Les employés du SEP/BCG sont tenus

- de la bonne exécution des tâches qui leur sont confiées. Ils doivent les accomplir avec compétence, diligence, intégrité, honnêteté et loyauté;

- de respecter les règles générales de travail et de discipline qui découlent des textes légaux et réglementaires en vigueur ainsi que le présent règlement;

- d'avoir du respect tant à l'égard de leurs supérieurs hiérarchiques, l'égard de leurs collègues et leurs subalternes;

- de se garder de poser des actes susceptibles de troubler l'ordre dans les lieux de travail ;

- de s'abstenir, dans leur vie publique ou privée, de poser tout acte susceptible d'ébranler la confiance des tiers à l'égard du Bureau de Centralisation Géomatique;

- au secret professionnel pendant et en dehors de leurs fonctions. Cette obligation subsiste même en cas de suspension de contrat de travail

Article 43

Tout responsable d'un service doit élaborer un programme de travail et établir un rapport bimensuel, semestriel et annuel d'activités qu'il soumet au SEP/BCG.

Article 44

Le personnel est tenu d'apporter tous les soins nécessaires à l'utilisation rationnelle des équipements et du matériel de service mis à sa disposition.

Article 45

Tout employé est tenu d'avertir son supérieur hiérarchique des interventions à effectuer pour la sauvegarde des équipements dans l'intérêt du service.

Article 46

Tout employé peut être appelé à se déplacer pour une mission de travail en dehors de son lieu d'affectation. Il a droit aux frais de mission suivant les taux fixés par le gouvernement.

Article 47

L'employé rentrant d'une mission de travail doit établir un rapport de mission dans un délai de huit jours calendrier à compter de son arrivée à son lieu d'affectation.

Article 48

Tout employé est tenu aux règles relatives aux incompatibilités applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

CHAPITRE IV

Hygiène et Sécurité de Travail

Article 49

Dans tous les cas où l'hygiène et la sécurité au travail sont compromises, tout employé doit tout mettre en œuvre en vue de prévenir les risques et de secourir toute personne en danger.

Article 50

La victime d'un accident de travail doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique et la déclaration auprès de la sécurité sociale doit être faite dans les délais légaux.

Chapitre V

Évaluation et Notation du Personnel

Article 51

Tout employé du bureau fait l'objet d'une évaluation et d'une notation annuelle de ses prestations.

Les éléments à prendre en considération pour l'évaluation et notation sont les suivants :

A. Pour le personnel d'exécution

- Connaissances professionnelles
- Esprit d'organisation et d'initiatives
- Efficacité et puissance de travail
- Ponctualité
- Esprit de collaboration
- Discipline et courtoisie
- Comportement et moralité

B. Pour les experts, cadres d'appui et de collaboration

- Connaissances professionnelles
- Esprit d'organisation et d'initiative
- Efficacité et puissance de travail
- Ponctualité
- Esprit de collaboration

- Discipline et courtoisie
- Comportement et moralité
- Aptitude à la notation pour le personnel appelé à évaluer les autres.

Article 52

L'exercice annuel commence au 1^{er} janvier de l'année et se clôture au 31 décembre de la même année.

Article 53

Tout employé qui n'aura pas une ancienneté de service d'au moins six mois au 1^{er} décembre ne sera pas noté.

Article 54

Le mouvement de notation commence au 1^{er} octobre et se termine au 15 novembre de chaque année,

Article 55

Les bulletins de notation doivent être transmis aux employés au plus tard le 1^{er} décembre.

Article 56

Le recours contre la notation est exercé auprès du Comité de Pilotage du SEP/BCG.

Article 57

L'appréciation du mérite s'exprime par l'une des mentions suivantes:

- Elite : de 90% à 100%
- Très bon : de 80% à 89%
- Bon : de 70% à 79%
- Assez bon : de 60% à 69%

L'attribution des points dans la notation ne comporte pas des centièmes. Elle se fait en chiffre ronds.

Article 58

La note élite donne droit à une augmentation de 9% du salaire de base, la note très bon donne droit à une augmentation de 7% du salaire de base, la note bon donne droit à une augmentation de 5% du salaire de base, la note assez bon ne donne droit à aucune augmentation.

Un membre du personnel du SEP/BCG qui obtient la note assez bon trois fois successives est licencié sans préavis ni indemnités.

Chapitre VI**Régime Disciplinaire**

Article 59

Toute absence injustifiée au service est sanctionnée par une diminution proportionnelle de la rémunération sans préjudice d'autres sanctions disciplinaires.

La diminution porte sur toutes les composantes de la rémunération à l'exception de l'indemnité de logement et des allocations familiales.

Les absences pour des raisons médicales font l'objet d'un certificat médical délivré par un

médecin agréé et la réduction éventuelle de la rémunération se fait conformément à l'article 40 du présent règlement d'ordre intérieur.

Le certificat médical doit être remis au service administratif au plus tard le lendemain de la première absence.

Article 60

Toute absence injustifiée pendant une durée de huit jours est considérée comme une désertion et peut justifier un licenciement sans préavis ni indemnités.

Article 61

Toute sortie doit être autorisée par le responsable hiérarchique.

Article 62

Les sanctions disciplinaires applicables sont classées dans l'ordre suivant:

- L'avertissement;
- Le blâme;
- La mise à pied pour 5 jours au moins et pour 15 jours au plus;
- Le licenciement avec préavis ou indemnités de préavis et de licenciement;
- Le licenciement sans préavis ni indemnité de préavis ou de licenciement.

Article 63

Avant de subir toute sanction, l'employé doit avoir préalablement l'occasion de s'expliquer sur la faute lui reprochée, sauf en cas de désertion.

Article 64

Les sanctions sont prises et notifiées à l'employé par écrit. Les autorités compétentes pour administrer les sanctions sont les suivantes:

- le supérieur hiérarchique, pour l'avertissement et blâme;
- le secrétaire exécutif permanent pour la mise à pied;
- le secrétaire exécutif permanent pour le licenciement du personnel de collaboration et d'exécution;
- le secrétaire exécutif permanent, après approbation du Comité de pilotage du SEP/BCG, pour le licenciement des autres catégories du personnel

Article 65

Si un membre du personnel est présumé coupable d'une faute disciplinaire grave susceptible d'entraîner son licenciement, il peut être suspendu de ses fonctions par mesure d'ordre public jusqu'à la clôture de l'action disciplinaire.

La mesure est prise par le Secrétaire exécutif permanent.

Article 66

La mesure de suspension par mesure d'ordre public ne peut excéder un mois. Durant cette période, l'employé n'a droit qu'aux indemnités de logement, aux allocations familiales et aux soins de santé ainsi qu'à la moitié de son traitement de base.

A l'expiration de la période d'un mois de suspension par mesure d'ordre public, la sanction de licenciement doit avoir été prononcée.

Si à l'expiration du délai d'un mois, la sanction de licenciement n'est pas encore prise, les effets de la suspension par mesure d'ordre public sont levés et l'autorité compétente pour la sanction de licenciement dispose d'un délai supplémentaire de 15 jours calendrier pour se prononcer.

Si après ce délai supplémentaire aucune sanction de licenciement n'est prononcée ou s'il est prononcé une sanction moindre les effets de la mesure de suspension par mesure d'ordre public sont annulés.

Néanmoins, si la sanction de mise à pied est prononcée, l'annulation des effets de la suspension est proportionnelle à la différence entre le nombre de jours de suspension effective et le nombre de jours fixés pour la sanction de mise à pied.

Par exception au paragraphe précédent, si les faits allégués à charge de l'employé ont entraîné un préjudice matériel au SEP/BCG ou à un tiers en faveur duquel le SEP/BCG ou l'Etat pourraient être déclarés responsables et tenus à réparation, les effets de la suspension par mesure d'ordre public ne sont levés que si l'employé bénéficie d'un jugement coulé en force de chose jugée en sa faveur.

Article 67

Un employé condamné à une servitude pénale de plus de six mois pour une faute intentionnelle est licencié sans préavis ni indemnités. Toutefois, si la faute pour laquelle l'employé est condamné est non intentionnelle, le concerné est, à sa demande, réintégré dans ses fonctions.

Chapitre VII

De la Fin de la Carrière

Article 68

Il est mis fin à la carrière d'un membre du personnel du SEP/BCG dans les cas et conditions énumérés ci-après :

1) par licenciement ;

- 2) pour inaptitude physique au travail régulièrement constatée par une commission médicale;
- 3) après un congé de maladie de 6 mois successifs;
- 4) par démission ;
- 5) par admission à la retraite;
- 6) par décès;
- 7) par suppression d'emploi ou diminution des effectifs;

Article 69

Le Secrétaire exécutif permanent du BCG est révoqué par décret.

Sauf si le-mandat a été révoqué pour faute de gestion -grave, le Secrétaire Exécutif permanent qui n'a pas encore atteint l'âge de la retraite peut, à sa demande, être réintégré par priorité dans la structure du personnel qui convient à ses compétences.

Article 70

Un membre du SEP-BCG nommé par décret pour exécuter un mandat public et qui n'a pas encore atteint l'âge de la retraite à la fin de ce mandat, réintègre par priorité et à sa demande, dans la structure du personnel du SEP-BCG qui convient à ses compétences.

Article 71

Tout membre du personnel est mis à la retraite à l'âge de 60 ans révolus. Le Secrétaire exécutif permanent est tenu de notifier à l'intéressé, au moins une année avant, la date d'arrêt de ses activités.

La cessation d'activité débute le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'intéressé atteint l'âge de 60 ans

Si la date de naissance n'est pas connue, le 30 juin de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint l'âge de 60 ans est pris comme référence.

Article 72

A la demande de l'intéressé, l'admission à la retraite peut être reculée jusqu'à 65 au plus.

Cet âge peut être reculé par tranches de 3 ans jusqu'à l'âge de 70 ans au plus pour les experts du BCG.

Article 73

La démission d'un employé ne peut résulter que d'une demande écrite par celui-ci marquant sa volonté de quitter définitivement le SEP-BCG. La démission est acceptée de droit mais l'effet peut être retardé d'un mois au maximum, si les besoins du service l'exigent.

Article 74

En cas de suppression d'emploi ou de diminution d'effectifs, la réduction du personnel s'opère par l'ordre suivant:

- a) les stagiaires ;
- 8) le membre du personnel le moins rentable dans la catégorie intéressée;
- 9) les étrangers ;
- 10) le membre du personnel ayant atteint l'âge de 60 ans.

Article 75

Sauf pour les membres du personnel licenciés pour manque de rentabilité, les employés licenciés pour cause de suppression d'emploi ou de réduction d'effectifs sont engagés en priorité lorsque des emplois semblables aux leurs sont de nouveau créés au SEP-BCG.

Les concernés sont convoqués par tous les moyens et doivent se présenter au service dans les délais précisés par le Secrétaire exécutif permanent, délais qui ne peuvent pas aller en

dessous de quinze(15) jours. Passés ces délais, les intéressés perdent le droit de priorité à l'embauchage.

Chapitre VIII Dispositions Finales

Article 76

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il sera fait référence aux lois et règlements, en particulier au code du travail du Burundi.

Article 77

Le présent Règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 09/05/2017

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Dr. Joseph BUTORE (sé)

ARRETE N°121/VP2/0012 DU 20/06/2017 PORTANT MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION CHARGEE DE METTRE EN APPLICATION LES PROPOSITIONS SUR LES CRITERES OBJECTIFS DE FIXATION DES LOYERS VERSES OU PERCUS PAR L'ETAT.

Le Deuxième Vice-président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/281 du 25 septembre 2007 portant application de la loi n°1/020 du 09 décembre 2004 relative au Statut du Chef de l'Etat à l'expiration de ses fonctions ;

Vu le Décret n°100/196 du 29 juillet 2013 portant révision du Décret n°100/213 du 2 août 2011 portant réorganisation du Ministère des Transports, des Travaux Publics et de l'Equipement;

Vu le Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant révision du Décret n°100/125 du 19 avril 2012 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu l'Ordonnance ministérielle n°720/540/979 du 23/09/2008 portant modification de l'ordonnance ministérielle n°720/540/321 du 18/3/2006 portant création de la Commission Interministérielle chargée de la surveillance, de la négociation et du suivi des loyers versés ou perçus par l'Etat et de l'Occupation rationnelle des immeubles logeant les services de l'Etat;

Vu la décision du Conseil des Ministres du 30 novembre 2016 en ce qui concerne les loyers versés ou perçus par l'Etat;

Vu le compte rendu de la réunion du conseil des ministres du mercredi 30 novembre 2016 ;
Sur proposition du Ministre des Transports, des Travaux Publics et de l'Equipement en vue d'appliquer les propositions de la Commission chargée de définir des critères objectifs de fixation des prix pour des maisons louées par l'Etat en son rapport définitif du 10/11/2016;

Arrête

Article 1

Il est créé une Commission Interministérielle chargée de mettre en application les critères objectifs de fixation des prix des loyers versés ou perçus par l'Etat.

Article 2

La Commission comprend:

- Un représentant de la Présidence de la République;
- Un représentant de la Deuxième Vice-Présidence de la République;
- Un représentant du Ministère ayant la Bonne Gouvernance dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant les Travaux Publics dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant la Défense dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant la Sécurité Publique dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant les Finances dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant l'Intérieur dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant l'Agriculture dans ses attributions;
- Un représentant du Ministère ayant l'Environnement dans ses attributions;

- Un représentant du Ministère ayant les Affaires Sociales dans ses attributions.

Les membres à désigner sont de préférence des Ingénieurs en Construction, des Juristes ou des Economistes ou des personnalités bénéficiant d'une expérience avérée en matière de critères objectifs de fixation des loyers versés ou perçus par l'Etat.

Article 3

Un représentant du Ministère ayant les Travaux Publics dans ses attributions, Un représentant de la Deuxième Vice-Présidence de la République et un représentant du Ministère ayant la Bonne Gouvernance dans ses attributions assurent respectivement la présidence, la vice-présidence et le secrétariat de la commission.

Article 4

La Commission a pour missions de :

- Proposer un contrat type de location des immeubles (publics, parapublics et privés) afin de faciliter la gestion de la chose publique et le calcul de l'impôt locatif;
- Préparer les manifestations d'intérêt et les Termes de Références servant à l'analyse des offres et l'attribution des marchés de location dans un délai très court;
- Veiller à l'application d'un même taux plafond des loyers par m² et pour les maisons que l'Etat loue et celles qu'il met en location;
- Contrôler les critères et procédures utilisés pour procéder aux choix des maisons à louer;
- Accorder la priorité aux dossiers en justice en rapport avec les conflits relatifs à la location des maisons de l'Etat ou vice-versa;
- Faire une proposition d'acquisition des bâtiments propres à l'Etat pour que d'ici trois ans les ministères de souveraineté en disposent;
- Faire un rapport au Gouvernement une fois les trois mois.

Article 5

Les représentants des services bénéficiaires des bâtiments loués peuvent-être Invités à participer aux travaux de la commission.

Article 6

Les modalités de fonctionnement de la commission et les conditions de participation des ministères bénéficiaires sont précisées par un règlement d'ordre intérieur.

Article 7

Les membres de la commission sont désignés par Arrêté pour un mandat de trois ans renouvelable une seule fois. Ils bénéficient des jetons de présence aux réunions, dont le montant est fixé par les Ministres ayant respectivement les Finances et le Bâtiment dans leurs attributions.

Article 8

La tarification est basée sur la superficie des maisons, la loi de l'offre et de la demande ainsi que la valeur marchande de la maison selon leur niveau de finition, le standing du quartier où elles sont érigées. La formule ci-dessous s'applique pour le calcul du prix de location(PL) :

$$PL = \frac{VM * 1,2}{25 * 12}$$

Où PL : Prix de location ; VM: Valeur marchande ;

25 représente la durée de vie utile de la maison(en ans);

1,2 représente une hypothèse d'une marge bénéficiaire de 20 en faveur du propriétaire de la maison;

12 représente une année (12 mois);

Article 9

Sur base de cette formule, les loyers des immeubles pavillonnaires tant du secteur public que paraétatique sont, dès cette année, plafonnés à 2000Fbu/m² et ceux en étage à 3 200Fbu/m² dans tout le pays.

Article 10

Toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 11

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

Fait à Bujumbura, le 20/06/2017

Le Deuxième Vice-Président de la République
Dr. Joseph BUTORE (sé)

**ARRETE N°0016 DU 17/10/2017
PORTANT MISE EN PLACE, MISSION,
COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT
DU COMITE NATIONAL DE SUIVI DES
MECANISMES D'ELIMINATION DES
BARRIERES NON TARIFAIRES AU SEIN
DES ETATS DE LA COMMUNAUTE EST
AFRICAIN.**

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la constitution de la République du Burundi;

VU la loi n°1/39 du 30 décembre 2006 portant adhésion du Burundi au Protocole portant création de l'Union Douanière de la Communauté Est Africaine, signé à Arusha le 02/mars 2004;

Vu la loi n°1/42 du 30 décembre 2006 portant adhésion du Burundi au Traité portant création de la Communauté Est Africaine, signé à Arusha le 30 novembre 2003;

Vu le Décret n°100/101 du 4 juin 2009 portant Réorganisation des Services des Vices - Présidences de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant révision du décret n°100/125 du 19 avril 2012 portant Structure, Fonctionnement et Mission du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu l'Arrêté n°121/VP2/17 du 12 juillet 2008 portant mise en place d'un Comité Interministériel d'Intégration du Burundi à la Communauté Est Africaine;

Revu l'Arrêté n°29 du 16/12/2011 portant nomination du Comité National de Suivi des Mécanismes d'Elimination des Barrières Non Tarifaires au Sein des Etats de la Communauté Est Africaine;

Sur proposition du Ministre chargé des Affaires de la Communauté Est Africaine et du Ministre en charge du Commerce.

Arrête

Article1

Il est mis en place un Comité National de Suivi des Mécanismes d'Elimination des Barrières Non Tarifaires au sein de la Communauté Est Africaine, ci - après désigné le Comité

Article2

Le Comité est composé comme suit:

- 1 Le Représentant de la Deuxième Vice-Présidence de la République, Président;
- 2 Le Représentant du Bureau de l'Association

des Industriels du Burundi, Co-Président;

- 3 Le Représentant de l'Office Burundais des Recettes, Vice-Président;
- 4 Le Représentant du Ministère à la Présidence en charge des Affaires de la Communauté Est Africaine, Secrétaire;
- 5 Le Représentant du Ministère de la Sécurité Publique, Membre;
- 6 Le Représentant du Ministère ayant le Commerce dans ses attributions, Membre
- 7 Le Représentant du Ministre ayant les Transports dans ses attributions, Membre;
- 8 Le Représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et de l'Elevage, Membre;
- 9 Le Représentant du Ministère ayant la Santé Publique dans ses attributions, Membre;
- 10 Le Représentant de l'Unité de la Police de Roulage et Sécurité routière; Membre;
- 11 Le Représentant de la Chambre Sectorielle en charge des Agences en Douanes et Transitaires, Membre;
- 12 Le Représentant de la Chambre sectorielle en charge des Transporteurs du Burundi, Membre;
- 13 Le Représentant l'Association des Commerçants Transfrontaliers du Burundi, Membre;
- 14 Le Représentant de l'Association des Femmes d'Affaires du Burundi, Membre
- 15 Le Représentant de la Chambre Sectorielle en charge de l'Hôtellerie et Tourisme du Burundi, Membre;
- 16 Le Représentant de l'Association Burundaise des Consommateurs, Membre;
- 17 Le Représentant de l'Association des Femmes Rapatriées du Burundi, Membre;
- 18 Le Représentant de l'Agence Burundaise pour la Promotion des Investissements, Membre;
- 19 Le Représentant du Comité National sur la mise en œuvre du Territoire Douanier Unique, Membre.

Article 3

Le Comité a pour mission de:

- Identifier et inventorier toutes les Barrières Non Tarifaires rencontrées dans notre pays et dans les autres pays membres de la Communauté Est Africaine;
- Proposer un plan d'action, les moyens et les mécanismes pour les éliminer;

- Organiser des Ateliers de sensibilisation sur l'importance d'élimination des Barrières Non Tarifaires en vue d'enrayer les entraves à la libéralisation du Commerce national et sous régional;
- Rendre compte régulièrement des avancées à Son Excellence Monsieur le Deuxième Vice-Président de la République avec copie aux Ministères ayant les Finances, le Commerce, les Affaires de la Communauté Est Africaine dans leurs attributions.

Article 4.

Le Comité fonctionne par des réunions conformément à un règlement d'Ordre Intérieur qu'il met en place.

Il se réunit une fois en réunion ordinaire et autant de fois que de besoin en séance extraordinaire.

Outre les membres du Comité, toute personne peut être invitée à participer à la réunion

lorsqu'elle est jugée nécessaire pour ses compétences en la matière.

Article 5.

Les Membres du Comité National perçoivent un jeton de présence dont le montant est fixé par l'Ordonnance conjointe des Ministres ayant respectivement les Affaires de la Communauté Est Africaine, le Commerce et les Finances dans leurs attributions.

Le jeton de présence n'est payé qu'aux membres qui ont effectivement participé à la réunion.

Article 6.

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 7

Le présent Arrêté entre en vigueur le jour de sa Signature.

Fait à Bujumbura, le 17/10/2017

Le deuxième Vice-Président de la République
Dr Joseph BUTORE (sé)

**ARRETE N°28 DU16/12/2011 PORTANT
NOMINATIONDU COMITE NATIONAL
DE SUIVI DES MECANISMES
D'ELIMINATIONDES BARRIERES NON
TARRIFAIRES AU SEIN DES ETATS DE
LA COMMUNAUTE EST AFRICAINE**

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n°1/42 du 30 décembre 2006 portant adhésion du Burundi au Traité portant création de la Communauté Est Africaine, signé à Arusha le 30 novembre 2003
Vu la loi n°1/08 du 30 juin 2007 portant ratification par la République du Burundi du Traité d'adhésion de la République du Burundi à la Communauté Est Africaine;

Vu la loi n°1/39 du 30 décembre 2006 portant adhésion du Burundi au Protocole portant création de l'Union Douanière de la Communauté Est Africaine, signé à Arusha le 02/mars 2004;

Vu l'Arrêté n°121/VP2/17 du 12 juillet 2008 portant mise en place d'un Comité Interministériel d'Intégration du Burundi à la Communauté Est Africaine;

Attendu que toutes les réformes d'Intégration du Burundi à la Communauté Est Africaine devaient être terminées au premier juillet 2009;
Sur proposition du Ministre chargé des Affaires de la Communauté Est Africaine et, du

Ministre du Commerce, d'Industrie; des Postes et du Tourisme,

Arrête

Article 1

Il est mis sur pied un Comité National de Suivi des Mécanismes d'Elimination des Barrières Non Tarifaires au sein de la Communauté Est Africaine.

Article 2

Ce Comité est composé comme suit:

1. Un Représentant de la Deuxième Vice-Présidence de la République; Président;
2. Un Membre du Bureau de l'Association des industriels du Burundi, Co président;
3. Un Représentant de l'Office Burundais des Recettes, vice- président;
4. Un Représentant du Ministère des Affaires de la Communauté Est Africaine, Secrétaire;
5. Un Représentant de la Police de l'Air, des Frontières et des Etrangers, Membre;
6. Un Conseiller au Ministère ayant le Commerce dans ses attributions, Département du Commerce Extérieur, Membre;
7. Un Conseiller au Ministère ayant les Transports dans ses attributions, Membre;
8. Le Directeur des Etudes et Programmation au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, Membre;
9. Le Chargé de la Planification et du Suivi-Evaluation à la CAMEBU au Ministère

- ayant la Santé Publique dans ses attributions Membre;
- 10.Un. Représentant de la Police de Roulage; Ministère ayant la Sécurité Publique dans ses attributions, Membre;
 - 11.Un Membre du Bureau de l'Association des Agences en Douanes et Transitaires, Membre;
 - 12.Un Membre du Bureau de l'Association Burundaise des consommateurs Membre
 - 13 Un Membre du Bureau de l'Association des Transporteurs du Burundi, Membre;
 - 14.Un Membre du Bureau de l'Association des Pétroliers du Burundi, Membre;
 - 15.Un Membre du Bureau de l'Association des Commerçants Transfrontaliers, Membre;
 - 16.Un Membre du Bureau de l'Association des Femmes d'Affaires du Burundi, Membre;
 - 17.Un Membre du Bureau de l'Association du Tourisme et Hôtellerie du Burundi, Membre;
 - 18.Un Membre du Bureau de l'Association des Logisticiens de Fret, Membre;
 - 19.Un Membre de l'Agence Burundaise pour la Promotion des investissements, Membre.

Article 3

Le Comité a pour tâche de:

- Identifier et Inventorier toutes les Barrières Non Tarifaires
- rencontrées dans notre pays et dans les autres pays membre de la communauté Est Africaine
- Proposer un plan d'action, les moyens et les mécanismes pour les éliminer;
- Organiser des ateliers de sensibilisation sur l'importance d'élimination des Barrières

Non Tarifaires en vue d'enrayer les entraves à la libéralisation du commerce national et sous régional;

- Rendre compte, régulièrement des avancées à son Excellence Monsieur le Deuxième Vice-président de la République avec copie au Ministère ayant en charge les Finances, le Commerce, les Affaires de la Communauté Est Africaine dans leurs attributions.

Article 4

Le Comité se réunit une fois le mois en réunion, ordinaire et autant de fois que de besoin pour analyser l'état d'avancement du processus d'élimination des Barrières Non tarifaires. Toutefois il peut inviter à la réunion toute personne jugée nécessaire pour ses compétences en la matière

Article 5

Les Membres du comité perçoivent un jeton de présence dont le montant est fixé par le Ministre en charge des Affaires de la Communauté Est Africaine et le Ministre en charge du commerce. Le jeton de Présence n'est payé qu'aux membres qui ont effectivement participé à la réunion

Article 6

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 7

Le présent Arrêté entré en Vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura le 16/12/2011

Le Deuxième Vice-Président de la République
Gervais RUFYIKIRI (sé)

ARRETE N°121/VP2/0018 DU 26/12/2017 PORTANT REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION FONCIERE NATIONALE.

Le Deuxième Vice- Président de la République;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n°1/08 du 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;

Vu la Loi n°1/13 du 9 août 2011 portant Révision du Code Foncier du Burundi tel que modifié à ce jour;

Vu le Décret n°100/198 du 15 septembre 2014 portant Révision du Décret n°100/95 du 28 mars 2011 portant Missions, Organisation et

Fonctionnement du Ministère de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme;

Vu le Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant Révision du Décret n°100/15 du 19 avril 2012 portant Structure, Missions et Fonctionnement du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/15 du 30 janvier 2017 portant Réorganisation de la Commission Foncière Nationale et son Secrétariat Permanent;

Vu le Décret n°100/33 du 28 février 2017 portant Nomination des Membres de la Commission Foncière Nationale;

Arrête**Chapitre I****Des Dispositions Générales****Article 1**

Le présent Arrêté fixe les règles de Fonctionnement de la Commission Foncière Nationale.

Article 2

Les missions et la composition de la Commission Foncière Nationale se trouvent dans le Décret n°100/15 du 30 janvier 2017 portant Réorganisation de la Commission Foncière Nationale et son Secrétariat Permanent.

Chapitre II**Du Fonctionnement de la Commission Foncière Nationale****Article 3**

La Commission fonctionne par:

1. des réunions:
 - Des membres du Bureau de la commission;
 - de tous les membres de la commission;
 - des membres des sous-commissions;
2. des descentes sur terrain.

Article 4

La réunion de tous les membres de la Commission est le cadre décisionnel de la Commission.

Article 5

La Commission peut faire appel à toute expertise qu'elle juge utile au regard d'un point donné inscrit à l'ordre du jour de la réunion.

Les experts ne participent pas aux délibérations.

Article 6

La Commission:

- Adopte son règlement d'ordre intérieur;
- Approuve son plan d'action annuel;
- Approuve les rapports d'activités de la Commission Foncière Nationale et de son Secrétariat Permanent.

Chapitre III**De la Tenue de la Réunions****Article 7**

La Commission se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président et en l'absence de ce dernier, sur convocation de son Vice-président pour traiter toute question foncière lui soumise par les autorités compétentes,

Article 8

Sous réserve des urgences exprimées par les autorités compétentes, les convocations doivent parvenir aux membres de la

Commission au moins trois jours avant la tenue de la réunion ou sont informés par tout autre moyen de communication.

Article 9

Les convocations sont transmises en copie pour information au Deuxième Vice-président de la République et le Ministre ayant les terres dans ses attributions est également informé en copie.

Elles doivent préciser l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure du début de la réunion.

Chapitre IV**De la Conduite des Séances et des Sanctions****Article 10**

Les réunions de la Commission se tiennent à huit clos.

Au début de chaque séance, le Président de la réunion introduit les points inscrits à l'ordre du jour et les membres de la Commission les adoptent.

Chaque membre de la Commission a le droit de proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Article 11

Les décisions de la commission sont prises par consensus et engagent tous les membres.

A défaut d'un consensus, il est procédé au vote et la décision de la Commission est prise à la majorité de 2/3 des membres présents.

Article 12

Le procès-verbal de la réunion de la commission, signé conjointement par le Président et le Secrétaire Permanent de la Commission, est transmis aux autorités compétentes pour s'en référer dans leurs prises de décisions.

Article 13

La Commission Foncière Nationale ne peut valablement siéger et délibérer que si les 2/3 de ses membres sont présents.

Article 14

Les membres de la Commission Foncière Nationale sont tenus à la présence et à la ponctualité.

Aucun participant ne peut quitter la réunion sans motif valable et sans accord du Président.

Ils sont tenus au devoir de réserve, astreints au secret des délibérations et à l'impartialité.

Ils sont solidaires des décisions prises et ont le devoir de les défendre dans leurs prises de positions publiques.

Article 15

Les membres qui ne s'acquittent pas de leur

devoir s'exposent aux sanctions décidées par la commission sur proposition du Président.

Les sanctions prévues sont administrées dans l'ordre suivant:

- le rappel à l'ordre verbal;
- le rappel à l'ordre écrit;
- une demande de révocation du mandat du membre.

Article 16

En cas de violation du secret des délibérations et de l'absence répétée d'un membre sans justification, le Bureau de la Commission, adresse un rapport aux autorités compétentes pour une suite appropriée.

Chapitre V

Des Moyens de Fonctionnement de la Commission.

Article 17

Les membres de la Commission Foncière Nationale, de la Commission Foncière Nationale et les cadres d'appuis, perçoivent des jetons de présence fixés à Cent Cinquante mille francs burundais (150.000FBU) par

réunion.

Chapitre VII

De l'Adoption et de l'Entrée en Vigueur du Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 18

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 19

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

Fait à Bujumbura, le 26/12/2017

Le Deuxième Vice-Président de la République

Dr Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme

Hon. Célestin NDAYIZEYE (sé)

Le Ministre des Finances, du Budget et de la Privatisation

Dr. Domitien NDIHOKUBWA (sé)

ARRETE N°121/VP2/0019 DU 26/12/2017 PORTANT FIXATION DES BAREMES DES SALAIRES DES CADRES ET AGENTS DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA COMMISSION FONCIERE NATIONALE

Le Deuxième Vice-Président de la République
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi N°1/037 du 07 juillet 1993 portant Révision du Code du Travail du Burundi;

Vu la Loi N°1/08 du 28 avril 2011 portant organisation générale de l'Administration Publique;

Vu le Décret N°100/29 du 18 septembre 2015 portant Révision du Décret N°100/15 du 19 avril 2012 portant Structure, Missions et

Fonctionnement du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le Décret N°100/15 du 30 janvier 2017 portant Réorganisation de la Commission Foncière Nationale et son Secrétariat Permanent;

Après consultation avec les Ministres ayant respectivement les Finances et les terres dans leurs attributions;

Arrête

Article 1

Le Secrétaire Permanent et le personnel contractuel du Secrétariat Permanent de la Commission Foncière Nationale bénéficient d'un salaire de base et des indemnités dont la structure et les taux sont fixés au recrutement comme suit:

Titre du Poste	Salaire de Base	Indemnité de Logement (60%)	Indemnité de Déplacement (15%)	All Fam	Salaires bruts
Secrétaire Permanent	1.450.000	870.000			2.320.000
Assistant Technique Expert Foncier	500.000	300.000	75.000		875.000
Assistant Technique	400.000	240.000	60.000		700.000
Secrétaire Comptable	300.000	180.000	45.000		525.000
Secrétaire Aide-comptable	185.000	111.000	27.750		323.750
Secrétaire de Direction	180.000	108.000	27.000		315.000
Archiviste	180.000	108.000	27.000		315.000
Chauffeur	135.000	81.122	20.280		236.605
Platon coursier	110.000	66.000	16.500		192.500
Veilleur	90.000	54.000	13.500		157.500

Article 2

Ces traitements sont imposables conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3

Le SP/CFN participe aux frais funéraires des membres de son personnel dans les proportions suivantes:

- Pour le Secrétaire Permanent: 1.000.000FBU;
- Pour les assistants Techniques: 800.000FBU;
- Pour les comptables et secrétaires de direction: 600.000FBU;
- Pour les autres membres du personnel: 300.000FBU.

Article 4

En cas de décès d'un employé, ses ayants-droit ont droit, à charge de l'employeur, au traitement du mois au cours duquel le décès est survenu ainsi qu'une allocation de décès de

quatre mois, calculé sur base de son dernier salaire mensuel brut et liquidée à la fin du mois qui suit celui au cours duquel l'employé(e) est décédé(e), sur présentation d'acte de décès.

Article 5

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 6

Le présent Arrêté entre en vigueur à partir du 1er janvier 2018.

Fait à Bujumbura, le 26/12/2017

Le Deuxième Vice-Président de la République
Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre des Finances, du Budget et de la
Privatisation

Dr Domitien NDIHOKUBWAYO

Le Ministre de l'Eau, de l'Environnement, de
l'Aménagement du Territoire et de
l'Urbanisme

Hon Célestin NDAYIZEYE (sé)

ARRETE CONJOINT

**N°120/121/VP2/01/2017 DU 28/12/2017
PORTANT FIXATION DU BAREME ET
DES MODALITES D'OCTROI DES
ORDRES ET FRAIS DE MISSION
OFFICIELLES**

Le Premier Vice-Président de la République;
Le Deuxième Vice-Président de la République
Vu la Constitution de République;
Vu la loi n°1/35 du 4 décembre 2008 relative

aux Finances Publique telle que modalité à ce jour;

Vu le Décret n°1/008 du 6 juin 1998 portant Statut des Fonctionnaires;

Vu le Décret n°100/56 du 28 septembre 2005 portant Réorganisation des Services des Vice présidences de la République du Burundi

Vu le Décret n°100/072 du 18 octobre 2005 fixant la Structure et les Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Revu l'Arrêté n°120/004/2003 du 17 juin 2003 portant Fixation du Barème et Modalités d'Octroi des Indemnités de Mission Officielle;

Vu la loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'Action Récursaire et Directe de l'Etat et des Communes contre leurs Mandataires et leurs Préposés;

Sur rapport du Secrétaire Générale du Gouvernement

Après délibération du Conseil des Ministres en ses séances des 18 et 19 octobre 2017

Chapitre I

Des Missions Officielles à l'Etranger

Article 1

Toute mission hors du territoire du Burundi doit être autorisée par le Gouvernement de la République du Burundi dans les limites du budget disponible et des priorités du Gouvernement.

Article 2

Les demandes d'ordre de mission, des frais de voyage et de séjour sont introduites par les Ministres ou leurs délégués à la Vice-Présidence dont relève l'requérant avec copie au Secrétariat Général du Gouvernement au moins quinze jours avant la date de départ.

Article 3

Les demandes d'ordre de mission comportent obligatoirement les indications suivantes:

- 1° L'objet de la mission;
- 2° Le lieu et la période où la mission doit s'effectuer;
- 3° Le nom et la qualité de la personnalité ou du fonctionnaire qui en est chargé;
- 4° Le Chef de la délégation lorsque celle-ci comprend plusieurs personnes;
- 5° La durée de la mission calculée sur base des nuitées à passer à l'étranger;
- 6° Le mode de financement de la mission.

Article 4

La demande d'ordre de mission doit être accompagnée d'une note explicative précisant le programme de la mission, son intérêt pour le pays, sa conformité avec les priorités de l'Action Gouvernementale, les dispositions prises pour la rentabilité ainsi que les résultats escomptés.

Article 5

Les demandes introduites dans les délais avec un dossier complet reçoivent une suite endéans

une semaine.

Article 6

Le voyage des membres du Gouvernement se fait en « business class » selon le trajet le plus direct, en utilisant les tickets les moins chers possible.

Le voyage des autres personnes chargées de mission officielle se fait en « classe économique » selon le trajet le plus direct, en utilisant les tickets les moins chers possible.

Les tickets sont délivrés sur base d'un réquisitoire gouvernemental par l'intermédiaire de la compagnie nationale en sa qualité d'Agent Général, sauf dans l'éventualité d'une solution moins coûteuse proposée par d'autres compagnies de voyage avec au moins trois factures pro-forma.

Article 7

Pendant son séjour à l'étranger, chaque personne chargée de mission officielle perçoit par nuitée des frais de séjour calculés comme suit:

- 1° Membre du Gouvernement et personnalités ayant rang de ministres: 350S\$;
- 2° Directeur Généreux et autres cadres de direction: 300S\$;
- 3° Autres fonctionnaires 250S\$.

Article 8

Lorsque les Diplomates Burundais effectuent des missions dans les pays d'accréditation autres que les pays où ils résident, les frais encourus ne sont à la charge du Gouvernement de la République du Burundi que s'ils ont été dûment autorisés conformément à la procédure en vigueur.

Article 9

Les Diplomates Burundais en mission de consultation au Burundi ou pour toute autre raison de service perçoivent une indemnité en monnaie locale calculée sur base du barème des frais de mission accordées aux cadres de direction visés à l'article 7.2° du présent arrêté

Article 10

Les missions Officielles qui sont prioritairement prises en charge par le Gouvernement sont les suivantes:

- 1° Les missions inspirées par des circonstances politiques particulières;
- 2° Les réunions à caractère économique et financier avec mission de négocier ou de délibérer;

3° Les missions à caractère institutionnel répondant à des engagements formels du Gouvernement;

Sauf exception dûment justifiée, aucune mission ne peut excéder 10 jours.

Article 11

Lorsqu'une personnalité ou un fonctionnaire répond à une invitation d'un pays ou d'un organisme international, national ou sous régional pour participer à une conférence, une réunion ou un autre forum où le déplacement, l'hébergement et la restauration sont pris en charge, des frais de transit sont accordés en fonction du trajet le plus direct possible ainsi qu'un supplément de frais de séjour calculé comme suit.

- Les frais de transit sont fixés à 100 US\$ pour un transit de plus de 6 heures par jour
- Le supplément de frais de séjour est fixé à 50 US\$ pour une mission sans perdiem ou avec perdiem de moins de 50 US\$
- Aucun supplément ne sera octroyé pour une mission avec perdiem de 50 US\$ ou plus.

Article 12

A son retour de mission, la personne chargée de mission ou le chef de la délégation doit transmettre dans les sept jours calendrier à compter de la fin de la mission, un rapport de mission à l'autorité ayant autorisé la mission en réservant une copie au Secrétaire Général du Gouvernement.

Chapitre II

Des Missions à l'Intérieur du Pays

Article 13

Tout déplacement officiel d'un membre du Gouvernement à l'intérieur du pays doit être autorisé par le Vice-président de la République dont il relève.

Les déplacements privés des membres du Gouvernement sont portés à la connaissance du Cabinet du Vice-Président dont il relève.

Article 14

L'ordre de mission doit être accompagné du programme de la mission et préciser son objet, son intérêt, les lieux où elle doit être effectuée, le nom et la qualité des fonctionnaires qui en sont chargés ainsi que la durée calculée sur base de nuitées à passer hors de leur résidence.

Article 15

Si la mission est confiée à une délégation comprenant plusieurs personnes, l'ordre de

mission précise le chef de délégation.

Article 16

Chaque personne chargée de mission perçoit, par nuitée, des frais calculés comme suit:

- 1° Membre du Gouvernement et personnalités ayant rang de Ministre: 70 000 FBU;
- 2° Cadres de Direction: 50 000 FBU;
- 3° Fonctionnaires de la catégorie de collaboration: 40 000 FBU ;
- 4° Fonctionnaires de la catégorie d'exécution: 30 000 FBU.

Article 17

Lorsque la mission s'effectue en aller-retour à l'intérieur du pays comme à l'étranger, le montant de frais de séjour à percevoir est égal à la moitié d'une nuitée.

Article 18

Les frais de mission sont accordés suite à une demande introduite auprès de l'autorité compétente.

Article 19

Les missions à l'intérieur du pays ne peuvent excéder une semaine par mois sauf cas exceptionnel. Le Vice-Président apprécie les exceptions sur base des explications du Ministre qui a ordonné la mission.

Article 20

A son retour de mission, la personne chargée de mission ou le chef de délégation rédige un rapport de mission qu'il adresse au Ministre dont il relève, en transmettant une copie au Vice-Président. Une copie est également réservée au Secrétaire Général du Gouvernement.

Chapitre III

Dispositions diverses et finales.

Article 21

Les dispositions du présent Arrêté sont applicables aux cadres et mandataires politiques, aux fonctionnaires et agents de l'Etat et aux magistrats.

Elles s'appliquent également aux membres du Parlement, aux personnalités et agents du secteur parapublic ou privé et aux membres des Forces de Défense et de Sécurité lorsqu'ils sont chargés de missions officielles pour le compte du Gouvernement.

Article 22

Les dispositions du présent Arrêté sont applicables entièrement responsables des administrations personnalisées et des établissements publics et parapublics. Les frais y afférents sont entièrement pris en charge par

l'administration ou l'entreprise concerné après approbation écrite du Ministère de tutelle.

Article 23

Le non-respect par un fonctionnaire des dispositions du présent Arrêté constitue une faute disciplinaire passible des sanctions prévues par le Statut des Fonctionnaires.

Les contrevenants qui ne sont pas régis par le Statut des Fonctionnaires seront sanctionnés conformément aux normes régissant les corps dont ils relèvent.

Article 24

Toutes dispositions antérieures contraires au

présent Arrêté sont abrogées.

Article 25

Les membres du Gouvernement et le Secrétaire Général du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 28/12/2017

Le Premier Vice-Président de la République,
Gaston SINDIMWO (sé)

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Dr. Joseph BUTORE (sé)

ARRETE N°121/VP2 0001 DU 06/2/2018 PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION CHARGÉE DU SUIVI DE LA FILIERE CAFE DU BURUNDI.

Le Deuxième Vice-Président de la
République ;

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi N°1/08 du 28 avril 2011 portant organisation générale de l'administration publique;

Vu le décret Présidentiel n°100/99 du 1er juin 2009 portant Création, organisation, missions et fonctionnement de l'Autorité de Régulation de la Filière Café du Burundi;

Vu le Décret Présidentiel 100/115 du 30 avril 2013 portant Réorganisation et Fonctionnement du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage;

Vu le revu de l'arrêté n°121/VP2/006 du 22 août 2016 portant nomination des membres de la commission chargée du suivi de la commercialisation;

Sur proposition du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

Arrête

Article 1

La commission chargée du suivi de la filière café du Burundi sera composée par les personnalités suivantes :

1. Chef de Cabinet à la Deuxième Vice-Présidence de la République : Président de la Commission
2. Assistant du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage: Vice-Président de la Commission
3. Directeur Technique de l'Autorité de Régulation de la filière Café du Burundi : Secrétaire de la Commission

4. Un cadre à la Présidence de la République du Burundi : Membre

5. Directeur des Opérations à la Banque de la République du Burundi : Membre

6. Président de la Chambre du commerce de la Chambre Fédérale de Commerce et de l'Industrie: Membre

7. Président de l'Inter-Café-Burundi : Membre

8. Un Cadre de la Confédération National des Caféculteurs (CNAC – Murima w'isangi): Membre

Article 2

La Commission a pour missions de :

- Proposer des orientations visant le renforcement de la production et la promotion du café du Burundi;
- Proposer un système adéquat de collecte et de vente du café cerise ;
- Proposer l'amélioration du système de vente du café washed;
- Proposer des mesures pour juguler les fraudes matérialisées par le commerce transfrontalier du café washed;
- Proposer le système de propriété interne du café parchefullywashed ;
- Appuyer l'amélioration du système de vente du café vert ;
- Faire un suivi rigoureux du rapatriement des devises;
- Proposer lesystème d'amélioration de la promotion et marketing du café du Burundi
- Suivre de la mise en application de la stratégie nationale de la privatisation
- Donner des orientations et conseils, en rapport avec la logistique d'exportation du café du Burundi

- Identifier où se trouve les goulots d'étranglement à partir de la production jusqu'à l'exportation du café du Burundi: il s'agira de : (i) Proposer des voies et moyens pour que l'exportation du café du Burundi soit fluide (ii) Proposer au Gouvernement de la République du Burundi des actions concrètes à mener pour que le café du Burundi puisse parvenir aux acheteurs dans des délais raisonnables (ii) Rencontrer les partenaires impliqués sur toute la chaîne à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays, (iv) Documenter tout le processus d'exportation du café du Burundi, etc.

Article 3

Une correspondance du cabinet de la Deuxième Vice-Présidence précisera

nominativement les membres de la commission.

Article 4

La commission peut s'adjoindre de toute autre expertise jugée nécessaire

Le Présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature

Fait à Bujumbura, le.06/02/2018

Le Deuxième Vice-Président de la République du Burundi

Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage (sé)

Dr. Deo-Guide RUREMA (Ph.D) (sé)

ARRETE N°121/VP2/0003 DU 30/03/2018 PORTANT INSTITUTION ET ORGANISATION DES STRUCTURES DE REFORME POUR L'AMELIORATION DU CLIMAT DES AFFAIRES AU BURUNDI (DOING BUSINESS).

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu le Décret N°100/01 du 20 août 2015 portant nomination des Vice-Présidents de la République;

Vu le Décret N°100/02 du 24 Août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret N°100/29 du 18 Septembre 2015 portant révision du Décret N°100/125 du 19 Avril 2012 portant structure, fonctionnement et missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revue l'Arrêté N°121/VP2/003 du 18 Novembre 2010 portant Institution et Organisation des Structures de Réforme du Doing Business au Burundi;

Considérant la nécessité pour le Burundi de créer le meilleur climat des affaires en vue de favoriser les investissements locaux et étrangers, gages d'un développement économique durable;

Attendu que toutes les conditions doivent être réunies et les entraves écartées pour promouvoir le meilleur climat des affaires,

Sur proposition du Bureau du Comité Décisionnel;

Arrête

Article 1

Il est institué des structures de réformes pour l'amélioration du climat des affaires (Doing Business) au Burundi.

Article 2

Les structures de réformes pour l'amélioration du climat des affaires au Burundi sont:

Le Comité Décisionnel;

Le Secrétariat Exécutif;

Les Groupes Techniques de Travail.

Article 3

Le Comité Décisionnel est composé comme suit:

- Le Deuxième Vice-Président de la République;
- Le Ministre en charge de l'administration territoriale;
- Le Ministre en charge des affaires de la Communauté Est Africaine ;
- Le Ministre en charge du plan ;
- Le Ministre en charge de la justice,
- Le Ministre en charge des finances ;
- Le Ministre en charge de l'agriculture ;
- Le Ministre en charge de la santé ;
- Le Ministre en charge de l'urbanisme;
- Le Ministre en charge du commerce ;
- Le Ministre en charge de l'énergie;
- Le Ministre en charge du développement communal;
- Le Ministre en charge des transports ;

- Le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi;
- Le Commissaire Général de l'Office Burundais des recettes;
- Le Secrétaire Permanent des Réformes Economiques et Sociales;
- Le Directeur de l'Agence pour la Promotion des Investissements ;
- Quatre Représentants du Secteur Privé proposés par la Chambre Fédérale du Commerce et de l'Industrie au Burundi (CFCIB) dont le Président lui-même.

Article 4

Le Comité Décisionnel est notamment chargé de :

- Conduire toutes les initiatives visant à l'amélioration du climat des affaires au Burundi;
- Fixer les indicateurs de réformes et les pistes d'amélioration;
- Mettre sur pied les Groupes Techniques de Travail par indicateur ou par groupes d'indicateur ;
- Analyser et valider les réformes proposées par les Groupes Technique de Travail ;
- Présenter le cas échéant au Conseil des Ministres et au Parlement, les projets de lois et règlements contenant les réformes adoptées par le Comité Décisionnel;
- Superviser la mise en œuvre des réformes par les acteurs compétents;
- Adopter le budget de l'ensemble des structures de réformes pour l'amélioration du climat des affaires;
- Adopter le Statut du Personnel du Secrétariat Exécutif.

Article 5

Le Comité Décisionnel est coordonné par un Bureau composé des personnalités suivantes:

- Le Deuxième Vice-Président de la République: Président;
- Le Ministre en charge du plan: Premier Vice-Président;
- Le Président de la Chambre Fédérale du Commerce et de l'Industrie du Burundi: Deuxième Vice-Président;
- Le Ministre en charge du commerce: Rapporteur.

Article 6

Le Bureau est chargé de :

- Superviser les activités de toutes les structures de réformes pour l'amélioration du climat des affaires;
- Contrôler les rapports des Groupes Techniques de Travail et les programmer à l'ordre du jour de Comité Décisionnel;
- Arrêter le projet de budget de fonctionnement des structures à présenter au Comité Décisionnel;
- Fixer le projet de Statut du Personnel du Secrétariat Exécutif à présenter au Comité Décisionnel pour adoption;
- Fixer l'ordre du jour du Comité Décisionnel;
- Recruter le Secrétaire Exécutif et les Experts;
- Analyser les rapports du Secrétariat Exécutif et les présenter pour validation au Comité décisionnel.

Article 7

Le Comité Décisionnel se réunit au moins une fois par trimestre.

Il se réunit valablement si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés.

Si à la 1ère convocation le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une seconde convocation endéans cinq jours. Dans ce dernier le Comité Décisionnel délibère et décide quel que soit le nombre des présences.

Article 8

Le Secrétariat Exécutif est composé d'un Secrétaire Exécutif et d'autant d'Experts que de besoin. L'effectif est fixé par le Comité Décisionnel.

Article 9

Le Secrétariat Exécutif est chargé de :

- Soutenir les Groupes Techniques de Travail et le Comité Décisionnel dans l'accomplissement de leurs missions;
- Suivre quotidiennement les progrès des Groupes Techniques de Travail;
- Assurer la liaison entre le Comité Décisionnel et les Groupes Techniques de Travail;
- Assister dans la rédaction des textes nécessaires ;
- Assurer la liaison avec l'équipe du Groupe de la Banque Mondiale ou des autres bailleurs ;
- Assurer la réalisation du processus de validation auprès de toutes les parties prenantes;
- Préparer les documents nécessaires à présenter au Conseil des Ministres;

- Suivre le processus d'adoption et de promulgation des lois se rapportant aux réformes du climat des affaires;
- Assurer la communication de nouvelles réformes auprès du public et des autorités compétentes.

Article 10

Le Secrétaire Exécutif et les Experts sont nommés par le Comité Décisionnel sur proposition du Bureau.

Article 11

Les Groupes Techniques de Travail sont composés des membres provenant de chaque domaine de réforme. Ils sont désignés par le Comité Décisionnel sur proposition du Bureau.

Article 12

Les Groupes Techniques de Travail sont notamment chargés de :

- Identifier, sur initiative ou à la demande du Comité Décisionnel, les indicateurs de Doing Business qui requièrent des réformes;
- Faire toutes les études nécessaires sur les indicateurs à améliorer en matière du climat des affaires ;
- Clarifier, pour chaque indicateur, la problématique par rapport au climat des affaires, l'opportunité d'opérer une réforme, les possibilités de réforme, les avantages et les inconvénients de chaque

hypothèse ainsi que le choix proposé au Comité Décisionnel;

- Mettre en œuvre des réformes adaptées dans les domaines d'activités respectifs;
- Identifier les textes légaux et réglementaires à modifier;
- Préparer les projets de lois ou textes réglementaires à adopter ou à amender;
- Préparer un rapport trimestriel à présenter au Comité Décisionnel ;
- Faire tout travail leur demandé par le Comité Décisionnel ou le Secrétariat Exécutif.

Article 13

Les Groupes Techniques de Travail se réunissent une fois par semaine.

Article 14

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

Fait à Bujumbura, le 30/3/2018.

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre à la Présidence chargé de la Bonne
Gouvernance et du Plan,
Ir. Serges NDAYIRAGIJE (sé)

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et du
Tourisme,
Pélate NIYONKURU (sé)

**ARRETE N°121/VP2/010DU 19/4/2018
PORTANT REVISION DE L'ARRETE
N°121/VP2/0001 DU 19 AVRIL 2015
PORTANT CREATION, COMPOSITION,
MISSIONS ET FONCTIONNEMENT DU
COMITE DE COORDINATION ET DE
SUIVI DE LA STRATEGIE NATIONALE
D'INCLUSION FINANCIERE AU
BURUNDI 2015-2020**

Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n°1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi;

Vu le Décret n°100/106 du 17 juin 2008 portant création du Cadre de Dialogue et de Concertation pour un Partenariat Secteur Public et Secteur Privé;

Vu le Décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant révision du Décret n° 100/125 du 19 avril 2012 portant Structure, Fonctionnement

et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière au Burundi 2015-2020 ;

Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et de la Privatisation;

Arrête

Article 1

De la Création

Il est créé un Comité de Coordination et de Suivi de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière, ci-après dénommé « Comité ».

Article 2

De la Composition

Le Comité est composé comme suit:

- Le Deuxième Vice-Président de la République du Burundi, Président;
- Le Ministre des Finances, du Budget et de la Privatisation, Vice-Président;
- Le Gouverneur de la Banque de la République du Burundi, Secrétaire;
- Le Ministre du Développement Communal,

Membre;

- Le Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage, Membre;
- Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et du Tourisme, Membre;
- Un Représentant du Réseau des Institutions de Microfinance (RIM), Membre;
- Un Représentant de l'Association des Banques et des Établissements Financiers (ABEF), Membre ;
- Un Représentant de la Confédération des Associations de Producteurs Agricoles (CAP AD), Membre.

Article 3

Du Bureau du Comité

Le Président, le Vice-Président et le Secrétaire forment le Bureau du Comité.

Le Bureau est chargé de coordonner les activités du Comité et, notamment, de convoquer les membres aux réunions de travail.

Article 4

Des Missions

Le Comité a pour mission principale la coordination de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière 2015-2020 (SNIF 2015-2020), d'en faire le suivi et l'évaluation.

Pour ce faire, le Comité est chargé des missions spécifiques suivantes:

- Mettre en place le Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020 et les Groupes Techniques de Travail;
- Signer des protocoles d'entente avec les institutions qui sont identifiées comme responsables de l'exécution des activités;
- Coordonner les actions de tous les intervenants dans la mise en œuvre de la SNIF 2015-2020, notamment, les responsables de la Politique et la Stratégie du Secteur de la Microfinance et ceux de la Stratégie de Développement du Secteur Financier;
- Faire le suivi de la mise en œuvre de la SNIF 2015-2020, en ce qui concerne d'abord l'évolution des indicateurs; mais également de la réalisation des activités prévues dans la SNIF 2015-2020 et de la mobilisation des fonds pour assurer son exécution ;
- Effectuer les études sur des problématiques particulières et mener les études de faisabilité sur les mécanismes à mettre en place prévus par la SNIF 2015 - 2020 ;

- Assurer la représentation de la SNIF 2015-2020 auprès des autorités du pays et des différents organismes étatiques, afin de les informer de la situation de l'inclusion financière, de présenter les contraintes à sa mise en œuvre et de donner des avis sur des sujets relatifs à l'inclusion financière;
- Maintenir le lien entre le Comité et les Bailleurs de fonds;
- Procéder, à terme, à l'évaluation de la SNIF 2015-2020 et à son ajustement en cours d'exécution, si nécessaire.
- Coordonner les activités du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020 par :
 - ✓ L'adoption d'un document de procédures;
 - ✓ L'approbation des rapports d'activités du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020;
 - ✓ La validation des rapports d'attribution des contrats de services et de consultance.

Article 5

Du Fonctionnement

Le CCS-SNIF se réunit une fois par semestre et autant de fois que de besoin.

Le Comité se réunit valablement si au moins la moitié de ses membres sont présents. Si, à la première convocation, le quorum n'est pas atteint, il est procédé à la seconde convocation endéans cinq jours. Dans ce dernier cas, le Comité délibère et décide sans exigence des conditions de quorum.

En cas d'empêchement, le Président du Comité est remplacé par son Vice-Président.

Le Comité peut s'adjoindre toute personne pour ses compétences techniques. Cette personne intervient à titre consultatif.

Le Comité est appuyé dans ses fonctions par un Comité Technique Permanent.

Article 6

Du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020

Le Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020 est chargé, notamment, de:

- Effectuer le suivi de la réalisation des activités de la SNIF 2015-2020, de l'évolution des indicateurs et de la mobilisation des fonds;
- Produire des rapports sur l'évolution de l'inclusion financière et sur l'état d'avancement de la SNIF 2015-2020 et de son plan opérationnel;
- Produire annuellement un plan de travail

- pour l'année suivante;
- Coordonner les travaux des Groupes Techniques de Travail ;
 - Assister le Comité dans la coordination des actions de la SNIF2015-2020 avec les autres stratégies, politiques, programmes et plans de travail ;
 - Coordonner la réalisation des études requises par le Comité ;
 - Appuyer le Comité dans l'organisation des ateliers de consultation et rencontres avec les Bailleurs de fonds;
 - Préparer, pour le compte du Comité, la mise à jour de la SNIF2015-2020, si nécessaire ;
 - Préparer, pour le compte du Comité, les instruments d'évaluation de la SNIF2015-2020.

Article 7

De la Composition du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020

Le Comité Technique Permanent de la SNIF2015-2020 est composé de :

- Un Représentant de la Deuxième Vice-Présidence de la République, Président ;
- Un Représentant du Ministère des Finances, du Budget et de la Privatisation, Vice-Président;
- Deux Représentants de la Banque de la République du Burundi, un Membre et un Secrétaire;
- Un Représentant du Réseau des Institutions de Microfinance (RIM), Membre;

- Un Représentant de l'Association des Banques et des Etablissements Financiers (ABEF), Membre;
- Un Représentant du Fonds de Micro-crédit Rural (FMCR), Membre.
- Un Représentant du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, Membre.

Article 8

De la nomination des membres du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020
Les membres du Comité Technique Permanent de la SNIF2015-2020 sont nommés par une ordonnance du Ministre en charge des Finances. Sur demande du Ministre en charge des Finances, les noms des membres du Comité Technique Permanent de la SNIF 2015-2020 sont proposés par les Institutions d'origine desdits membres pour leur nomination.

Article 9

Dispositions finales

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

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

Fait à Bujumbura, le 19/4/2018

Le Deuxième Vice-Président de la République

Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre des Finances, du Budget et de la Privatisation

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO (sé)

**ARRETE CONJOINT N°120/121/VP1/01
DU 25/3/2019 PORTANT CREATION,
MISSIONS; ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT D'UNE
COMMISSION TECHNIQUE CHARGEE
DU SUIVI DES PROJETS DE
DEVELOPPEMENT FINANCES DANS
LE CADRE DE LA COOPERATION
ENTRE LA REPUBLIQUE DU SOUDAN
ET LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

Le premier Vice-Président de la République,
Le Deuxième Vice-Président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la loi n°1/09 du 30 mai 2011 portant code des sociétés privées et à participation publique;
Vu la loi n°1/22 du 30 décembre 2011 portant réorganisation de l'enseignement supérieur au Burundi;

Loi n°1/19 du 10 septembre 2013 portant

organisation de l'enseignement de base et secondaire;

Vu le Décret n°100/037 du 19 avril 201 portant révision du décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le décret n°100/045 du 06/03/2019 portant création, missions, organisation et fonctionnement d'un Comité National de Pilotage chargé de coordonner la mise en œuvre des projets de développement financés par les partenaires dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale ;

Considérant les résultats de la mission effectuée en République du Soudan en dates des 06 au 14 janvier 2019 par une délégation conduite par Son Excellence Monsieur le Premier Vice-Président de la République;

Arrêtent

Chapitre premier
Des dispositions générales

Article 1

Il est créé une Commission Technique chargée du suivi de la mise en œuvre des projets de développement financés dans le cadre de la Coopération entre la République du Soudan et la République du Burundi, ci-après dénommée «La Commission».

Article 2

En tenant compte des projets convenus entre la partie burundaise et la partiesoudanaise, la Commission exécute les travaux relatifs à la réalisation de la mission lui confiée suivant les orientations et directives du Comité National de Pilotage chargé de coordonner la mise en œuvre des projets de développement dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale.

Article 3

Sans préjudice des ajustements éventuels entre les parties, les projets de développement visés à l'article précédent concernent notamment :

- la construction d'un Centre Al Béchir au Burundi comprenant une mosquée, une salle de spectacle et de conférence, des Bureaux ainsi qu'une école fondamentale et post-fondamentale;
- la construction d'une branche de l'Université Internationale d'Afrique au Burundi;
- L'achat de tout le thé du Burundi par le Soudan, le transport étant supporté totalement par l'Etat soudanais;
- la coopération économique et technologique, soutenue et ciblée entre le Burundi et le Soudan.

Chapitre II.
Des missions

Article 4

La Commission a notamment pour missions principales de :

- participer aux discussions techniques conjointes avec les parties concernées par la mise en œuvre des projets de développement convenus entre le Burundi et le Soudan;
- assurer le suivi et la mise en œuvre des projets de développement en cours d'exécution et futurs initiés dans le cadre de la coopération entre la République du Burundi et la République du Soudan;
- émettre des avis nécessaires à la bonne réalisation des travaux relatifs à la mise en

œuvre des projets validés par les parties;

- produire des rapports réguliers à soumettre au Comité National de Pilotage pour analyse et validation;
- réaliser toute autre mission lui confiée par le Comité National de Pilotage.

Chapitre III

De la composition et du fonctionnement

Article 5

La Commission est constituée de 11 Experts issus des institutions ci-après:

- un expert issu de la Présidence de la République;
- un expert issu de la Deuxième Vice-Présidence de la République;
- un expert issu de la Première Vice-Présidence de la République;
- un expert issu du Ministère ayant les Affaires étrangères dans ses attributions;
- un expert issu du Ministère ayant les Finances dans ses attributions;
- 2 experts issus du Ministère ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions;
- 1 expert issu du Ministère ayant l'Education dans ses attributions;
- un expert issu du Ministère ayant les Infrastructures dans ses attributions;
- un expert issu du Ministère ayant le Commerce dans ses attributions;
- un expert issu de l'Office du Thé du Burundi;
- un expert issu du Bureau des Etudes Stratégiques de Développement.

Article 6

La Commission comprend un Bureau composé de :

- un Expert de la Deuxième Vice-Présidence de la République: Président;
- un expert issu de la Première Vice-Présidence de la République: Vice-Président;
- un Expert du Ministère en charge des Finances: Secrétaire;
- un Expert du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur: Secrétaire-Adjoint.

Article 7

La Commission se réunit autant de fois que de besoin et transmet les rapports de ses travaux au Comité National de Pilotage.

Toutefois, elle ne peut siéger et délibérer valablement que lorsque la majorité absolue de ses membres sont présents.

Article 8

Lorsque l'intérêt des projets de développement l'exige, la Commission peut être appuyée par une ou des sous-commission (s) technique(s) conformément à son règlement d'ordre intérieur approuvé par le Comité National de Pilotage.

Article 9

Les frais de fonctionnement de la Commission sont assurés à partir de la ligne budgétaire intitulée «frais de fonctionnement des commissions techniques » logée au Secrétariat Général du Gouvernement.

Article 10

Une correspondance du Chef de Cabinet du Deuxième Vice-Président de la République précise nominativement les membres de la Commission Technique.

Chapitre IV**Des dispositions finales****Article 11**

Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 12

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

Fait à Bujumbura, le 25/3/2019

Le Premier Vice-Président de la République
Gaston SINDIMWO (sé)

Le Deuxième Vice-Président de la République
Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre des Finances, du Budget et de la
Coopération au Développement Economique
Dr Domitien NDIHOKUBWAYO (sé)

Le Ministre des Affaires Etrangères
Hon. Ezéchiel NIBIGIRA(sé)

ARRETE CONJOINT
N°120/VP1/121/VP2/02 DU 26/3/2019
PORTANT CREATION, MISSIONS,
ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT D'UNE
COMMISSION' TECHNIQUE CHARGEE
DE L'ELABORATION ET DU SUIVI DES
PROJETS DE DEVELOPPEMENT
FINANCES DANS LE CADRE DE LA
COOPERATION ENTRE LA
REPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE
ET LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

Le Premier Vice-Président de la République,
Le deuxième Vice-Président de la République,
Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n°1/42 du 30 décembre 2006 portant Adhésion du Burundi au Traité portant Création de la Communauté Est Africaine, signé à Arusha le 30 novembre 1999 tel qu'amendé à ce jour;

Vu la Loi n°1/08 du 30 juin 2007 portant Ratification parla République du Burundi du Traité d'Adhésion de la République du Burundi à la Communauté Est Africaine, signé à Kampala, Ouganda, le 18 juin 2007;

Vu le Décret n°100/252 du 04 octobre 2011 portant Création, Organisation, Missions et Fonctionnement de l'Autorité Maritime, Portuaire et Ferroviaire;

Vu le Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant révision du décret n°100/29 du 18 septembre 2015 portant Structure,

Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Vu le décret n°100/045 du 06/03/2019 portant création, missions, organisation et fonctionnement d'un Comité National de Pilotage chargé de coordonner la mise en œuvre des projets de développement financés par les partenaires dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale;

Considérant les conclusions du Forum Chine-Afrique tenu à Beijing, en République Populaire de Chine, du 03 au 04 septembre 2018, ainsi que la nouvelle stratégie de coopération entre la République Populaire de Chine et la République du Burundi qui en est Issue,

Arrêtent

Chapitre premier**Des dispositions générales****Article 1**

Il est créé une Commission Technique chargée de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des projets de développement financés dans le cadre de la Coopération entre la République Populaire de Chine et la République du Burundi, ci- après dénommée « La Commission ».

Article 2

La Commission exécute les travaux relatifs à sa mission suivant les orientations et directives du Comité National de Pilotage chargé de coordonner la mise en œuvre des projets de développement dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale.

Article 3

Les projets de développement visés à l'Article précédent concernent notamment le développement des infrastructures routières, aéroportuaires, maritimes et ferroviaires, la construction des building administratifs, l'exploitation minière et l'alimentation en énergie électrique, le développement de l'industrie agricole et de transformation agro-alimentaire ainsi que d'autres projets d'intérêt national.

Chapitre II.

Des missions

Article 4

La Commission a notamment pour missions principales de :

- produire un Document d'Orientations Stratégiques pour un Projet Intégré et ses composantes, notamment la construction d'un chemin de fer UVINZA-MUSONGATI-GITEGA (et ses deux sous-composantes: la construction d'un Port Sec à GITEGA et d'une Autoroute GITEGA-BUJUMBURA), l'exploitation des minerais de MUSONGATI et l'alimentation électrique au gisement minier, tout en s'inspirant au Plan National de Développement (lePND - Burundi 2018-2027);
- participer aux discussions techniques conjointes avec les parties concernées par la mise en œuvre du projet intégré cité à la mission précédente;
- assurer le suivi et la mise en œuvre des projets de développement existants et futurs initiés dans le cadre de la coopération entre la République Populaire de Chine et la République du Burundi;
- produire des rapports réguliers à soumettre au Comité National de Pilotage pour analyse et validation;
- réaliser toute autre mission lui confiée par le Comité National de Pilotage.

Chapitre III

De la composition et du fonctionnement

Article 5

La Commission est constituée des Experts issus des institutions ci-après:

- La Présidence de la République, un expert ;
- La Deuxième Vice-Présidence de la République, un expert ;
- Le Ministère ayant les Affaires étrangères dans ses attributions, un expert ;
- Le Ministère ayant les Finances dans ses attributions, un expert ;
- Le Ministère ayant l'Energie et les Mines dans ses attributions, 4 experts dont 2 en électricité et 2 en mines ;
- Le Ministère ayant les Transports dans ses attributions, 2 experts dont 1 en transport routier et 1 en transport ferroviaire ;
- Le Ministère ayant le Commerce dans ses attributions, un expert ;
- Le Ministère ayant l'Environnement dans ses attributions, un expert ;
- Le Bureau des Etudes Stratégiques de Développement, un expert ;
- Un Consultant National.

Article 6

La Commission comprend un Bureau est composé de :

- un Expert de la Deuxième Vice-Présidence de la République: Président
- un Expert de la Présidence de la République: Vice-Président
- un Expert du Ministère en charge des Mines : Secrétaire
- un Expert du Ministère en charge des Transports: Secrétaire-Adjoint

Article 7

La Commission se réunit autant de fois que de besoin et transmet les rapports de ses travaux au Comité National de Pilotage.

Toutefois, elle ne peut siéger et délibérer valablement que lorsque la majorité absolue de ses membres sont présents.

Article 8

Lorsque l'intérêt des projets de développement l'exige, la Commission peut être appuyée par une ou des sous-commission(s) technique (s) conformément à son règlement d'ordre intérieur approuvé par le Comité National de Pilotage.

Article 9

Les frais de fonctionnement des Commissions sont assurés à partir de la ligne budgétaire intitulée « frais de fonctionnement des commissions techniques» logée au Secrétariat Général du Gouvernement.

Article 10

Une correspondance du Chef de Cabinet du Deuxième Vice-Président de la République précise nominativement les membres de la Commission Technique.

Chapitre IV**Des dispositions finales**

Article 11

Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 12

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

Fait à Bujumbura, le 26/3/2019

Le Premier Vice-Président de la République

Gaston SINDIMWO (sé)

Le Deuxième Vice-Président de la République

Dr. Joseph BUTORE (sé)

Le Ministre des Finances, du Budget et de la
Coopération au Développement Economique

Dr. Domitien NDIHOKUBWAYO (sé)

Le Ministre des Affaires Etrangères

Hon. Ezéchiel NIBIGIRA (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:		
- retrait par l'abonné lui-même	120.000 Fbu	9.000 Fbu
- livraison à domicile ou au bureau	150.000 Fbu	9.000 Fbu
Autres pays:		
- livraison à l'agence ou au bureau de liaison	150.000 Fbu	9.000 Fbu
2. Voie aérienne		
République Démocratique du Congo et		
République du Rwanda	134.000 Fbu	9.750 Fbu
Afrique	136.800 Fbu	9.875 Fbu
Europe, Proche et Moyen Orient	176.400 Fbu	12.250 Fbu
Amérique, Extrême Orient	199.200 Fbu	13.125 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 de 70% à l'OBR et de 30% au compte du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques "C.E.D.J." tel que fixé par l'Ordonnance Conjointe n°550/540/1090 du 18 Août 2015.

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 et Tribunaux.

Les assignations et les significations à domicile inconnu des Cours et Tribunaux sont publiées à titre onéreux.

Les demandes d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi doivent être adressées au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques accompagnées du paiement du coût indiqué ci-dessus.

4. Bulletin objet d'un code: 15.000 FBU

Pour tout renseignement relatif au Bulletin Officiel du Burundi, adressez-vous au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques, Avenue de Luxembourg n°4, B.P. 7379 Bujumbura, téléphone 22252637.

O.M. N°550/540/1090 du 18 Août 2015

Imprimé au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques