

15-167  
2  
15-101

A.T.P. - 2347  
justiti 4666

REPUBLIKA Y'I BURUNDI  
REPUBLIQUE DU BURUNDI

97  
36 32  
1  
1-32  
33-64  
65-97

UMWAKA WA 17

N° 1/78

1 Nzero



17ème ANNÉE

N° 1/78

1 Janvier

UBUMWE - IBIKORWA - AMAJAMBERE

**IKINYAMAKURU G'IBITEGEKWA**  
MU  
**BURUNDI**

**BULLETIN OFFICIEL**  
DU  
**BURUNDI**

**IBIRIMWO**

A. — Ibitegetswe na Leta.

**SOMMAIRE**

A. — Actes du Gouvernement

<i>Italiki n'inomero</i>	<i>Impapuro</i>	<i>Dates et n°s</i>	<i>Pages</i>
23 mars 1977. — N° 1/10.		Ordonnance portant mesure d'exécution du statut de la fonction publique en ce qui concerne la chambre de recours	26
Décret-loi portant rachat d'usines à café.....	3		
28 juin 1977. N° 630/137.		24 janvier 1978. — N° 590/31.	
Ordonnance ministérielle portant classification générale des emplois .....	3	Décision portant désignation des membres de la chambre de recours de la fonction publique .....	29
28 juin 1977. N° 630/138.		8 juillet 1977. — N° 100/73.	
Ordonnance ministérielle portant fixation des salaires minima par catégorie professionnelle ...	5	Décret portant cadre des organismes parastatux .....	30
30 juin 1977. N° 100/64.		15 juillet 1977. — N° 520/153.	
Décret portant statut de la fonction publique ....	5	Ordonnance fixant les barèmes des traitements et indemnités des membres des forces armées .....	37
3 août 1977. N° 590/161.		5 août 1977. — N° 520/164.	
Ordonnance ministérielle portant mesures d'exécution du statut des fonctionnaires en matière de notation .....	19	Ordonnance ministérielle portant modification des barèmes des traitements et indemnités des membres des forces armées .....	41
3 août 1977. — N° 590/325.		13 octobre 1977. — N° 100/99.	
Circulaire .....	25	Décret portant création et statut de la Caisse centrale de mobilisation et de financement (CAMOFI) .....	41
3 janvier 1978. — N° 590/1.			

20 octobre 1977. — 540/204.	
Ordonnance ministérielle portant règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration de la Caisse d'Epargne du BURUNDI.....	47
27 octobre 1977. — N° 540/210.	
Ordonnance ministérielle accordant la garantie de l'Etat à l'ouverture d'un crédit de trente millions de francs Burundi (30.000.000. F BU) contracté par l'Université du Burundi auprès de la Banque de la République .....	48
17 novembre 1977. — N° 550/224.	
Ordonnance ministérielle portant création d'un service d'agence de voyage dénommée «Burundi travel agency» (Burunditour) .....	48
5 décembre 1977. — N° 100/108.	
Décret portant création du département de l'artisanat au Ministère de la Géologie, des Mines et de l'Industrie .....	50
5 décembre 1977. — N° 100/109.	
Décret portant organisation des service de l'Administration du Ministère des transports et de l'Aéronautique .....	50
5 décembre 1977. — N° 100/110.	
Décret érigeant Air-Burundi en établissement public .....	51
13 décembre 1977. — N° 1/35.	
Décret-loi portant ratification de l'accord de prêt n° 105 entre la République du Burundi et le fonds Koweïtien pour le développement économique arabe .....	55
13 décembre 1977. — N° 1/36.	
Décret-loi portant ratification de l'accord portant création de l'organisation pour l'aménagement et le développement du Bassin de la Kagera .....	56
19 décembre 1977. -- N° 1/37.	
Décret-loi portant ratification de l'accord général de coopération entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République socialiste de Roumanie ...	57

22 décembre 1977. — N° 1/38.	
Décret-loi portant modification du code pénale et du code de procédure pénale pour renforcer la lutte contre la criminalité .....	59
30 décembre 1977. — N° 1/39.	
Décret-loi portant ratification de l'accord de crédit de développement n° 731 — BU signé le 10 septembre 1977 entre la République du Burundi et l'Association internationale de développement .....	6
5 janvier 1978. — — N° 740/2.	
Ordonnance ministérielle portant modification de l'ordonnance ministérielle n° 064/98 du 15 juillet 1969 portant création d'une taxe rémunératoire pour les passagers s'embarquant à bord d'un avion à destination de l'étranger .....	6
5 janvier 1978. — N° 560/3.	
Ordonnance ministérielle portant modification de l'ordonnance 560/67 du 31 mai 1976 relative au ressort et siège des tribunaux de province et de résidence .....	
6 janvier 1977. ... N° 710/4.	
Ordonnance ministérielle relative au retour au domaine de l'Etat de la parcelle n° 17968 d'une propriété foncière située à Kigwena .....	
16 janvier 1978. — N° 1/2.	
Décret-loi portant prolongation des opérations de la liquidation d'ordonnancement et de paiement pour les dépenses régulièrement engagées au 31 décembre 1977 pour budgets extraordinaire et d'investissements 1976 et 1977 .....	
16 janvier 1978 — N° 740/6.	
Ordonnance ministérielle portant modification de l'ordonnance ministérielle n° 060/88 du 11 juin 1971 sur la standardisation du charroi de l'administration .....	
19 janvier 1978. — N° 0029/78.	
Décision déchargeant de leurs fonctions les membres du Bureau du Parti .....	

## A. — ACTES DU GOUVERNEMENT

Décret-Loi n° 1/10 du 23 mars 1977 portant rachat d'usines à café

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Revu l'ordonnance ministérielle N° 560/97 du 19 juin 1974 portant réquisition des Usines à café UNICAFE, CEDUCA et INDURUNDI ;

Attendu qu'il importe pour le développement économique du Pays que l'Etat puisse assurer directement l'exploitation des principales usines à café du Burundi ;

Sur rapport du Ministre de la Géologie, des Mines et de l'Industrie et avis conforme du Conseil des Ministres,

Décète :

Art. 1.

Les usines à café, CEDUCA, I.C.B., INDURUNDI et UNICAFE jugées en bon état de fonctionnement sont rachetées à leurs propriétaires respectifs par l'Etat du Burundi.

En ce qui concerne les usines CEDUCA, INDURUNDI et UNICAFE, le rachat prend effet à compter de la réquisition opérée le 19 juin 1974.

Art. 2.

Le prix de rachat de chacune des usines visées à l'article 1 sera fixé par le Ministre ayant l'Industrie dans ses attributions, sur avis d'une commission d'experts, dont la composition et la procédure sera déterminée par ordonnance conjointe du Ministre ayant les finances dans ses attributions et du Ministre ayant l'Industrie dans ses attributions.

L'évaluation du prix sera faite à la date d'effet

du rachat, compte tenu de tous les éléments devant figurer au bilan.

Art. 3.

L'Etat reprend à sa charge les droits et obligations résultant des contrats en cours tant en ce qui concerne le personnel que la clientèle et les fournisseurs.

Art. 4.

Ordonnance ministérielle n° 560/97 du 19 juin 1974, susvisée, est abrogée.

Art. 5.

Le Ministre ayant l'Industrie dans ses attributions et le Ministre ayant les Finances dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 23 mars 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,

Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances,

Dominique SHIRAMANGA.

Le Ministre de la Géologie,  
des Mines et de l'Industrie,  
Gaspard-Emery KARENZO.

Vu et scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,

Jean-Baptiste MANWANGARI.

Ordonnance ministérielle n° 630/137 du 28/juin 77 portant classification générale des emplois.

Le Ministre des Affaires Sociales  
et du Travail,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1977 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant Code du Travail spécialement en ses articles 66, 162, b, 163, b, 262, 315 et 228 ;

l'avis du Conseil National du Travail émis  
à l'occasion de ses séances du 10 février au 21 avril 1977,

Ordonnance  
de l'inspecteur  
du travail

Ordonne :

Art. 1.

On entend par « hiérarchie professionnelle » ou « classification professionnelle » l'ensemble des catégories et sous catégories dans lesquelles se trouvent classés les travailleurs.

La classification professionnelle a pour but de classer les emplois en tenant compte uniquement des capacités propres aux travailleurs.

Quelle que soit la manière dont il y est parvenu (formation scolaire ou expérience acquise par l'exercice du métier) le travailleur qui occupe un emploi doit pouvoir satisfaire aux exigences de l'emploi énumérées par la classification générale faisant l'objet de l'annexe I à la présente ordonnance.

Art. 2.

La classification professionnelle est faite au moment de l'embauchage du travailleur, d'un commun accord entre ce dernier et son employeur. Elle s'effectue sur base de la classification générale annexée à la présente ordonnance.

Art. 3.

La classification professionnelle du travailleur déjà en activité est déterminée en fonction de l'emploi qu'il occupe réellement au sein de l'entreprise et sur base de la classification générale annexée à la présente ordonnance quels que soient les critères antérieurement fixés par l'entreprise.

Art. 4.

La classification des emplois ne figurant pas à l'annexe I sera faite compte tenu des classifications prévues pour les postes les plus voisins.

La classification générale figurant à l'annexe I servira également de cadre aux classifications professionnelles fixées par les conventions collectives du travail.

Art. 5.

Le travailleur habituellement affecté à des travaux relevant de catégories différentes aura la garantie du salaire minimum de la catégorie correspondant à la qualification la plus élevée qu'il est appelé à mettre en œuvre dans son travail.

Art. 6.

En cas de contestation, le différend peut être porté devant l'inspecteur du travail du ressort ou à défaut devant le Gouverneur de province ou son délégué.

L'autorité saisie procède à une enquête aux fins de déterminer la nature exacte des fonctions effectivement exercées par le travailleur et notifie ses conclusions aux parties.

En cas d'accord l'inspecteur du travail, le Gouverneur ou son délégué rédige un procès-verbal de ce dernier en triple exemplaire. Il en remet un au travailleur, un autre à l'employeur et conserve un exemplaire dans ses archives.

S'il est attribué un nouveau classement au travailleur, l'accord indiquera la date de sa prise d'effet.

En cas de désaccord la qualification réelle du travailleur sera appréciée par le Tribunal du travail sous le contrôle de la Cour de cassation.

Art. 7.

Le classement du travailleur est indiqué :

- a) sur le contrat,
- b) sur le registre d'employeur dans les entreprises
- c) sur le bulletin de paie,
- d) sur le certificat du travail.

Art. 8.

Le salaire minimum garanti des travailleurs appartenant aux différents groupes et catégories professionnelles sera fixé par ordonnance du Ministre du travail et des affaires sociales prise après consultation du Conseil National du Travail.

Art. 9.

La classification des travailleurs en catégories et sous catégories conformément aux dispositions de la présente ordonnance ne peut avoir pour effet de diminuer les avantages légaux ou conventionnels accordés aux travailleurs antérieurement.

Art. 10.

Les infractions aux dispositions des littéras a et d de l'article 7 de la présente ordonnance seront punies des peines prévues respectivement aux articles 310 et 313 du Code du travail.

Les infractions aux autres dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues à l'article 315 du Code du travail.

Art. 11.

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à dater du 1er juillet 1977.

Fait à Bujumbura, le 28 juin 1977.

Joseph NZEYIMANA.

Ordonnance ministérielle n° 630/138 portant fixation des salaires minima par catégorie professionnelle.

Le Ministre des Affaires Sociales  
et du Travail,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'arrêté-loi n° 001/31 du 2 juin 1966 portant code du travail spécialement en ses articles 66, d, 262 ; 315 et 328 ;

Vu l'avis du conseil national du travail émis en ses séances du 10 février au 21 avril 1977,

ANNEXE I : BAREMES DES SALAIRES MINIMA

CATEGORIE : ECHELON : SALAIRE MIN.

I	: 1. Ordinaire	: SMIG
Manœuvre	: 2. Lourd	: S M I G + 10%
	: 3. Spécialisé	: 110 frs. par jour
II	: 1.	: 160frs. par jour
Travailleur semi-qualifié	: 2.	: 190frs. par jour
	: 3.	: 210frs. par jour
III	: 1.	: 260frs. par jour
Travailleur qualifié	:	
	: 2.	: 310frs. par jour
IV	:	:
Travailleur hautement qualifié	:	:
	:	: 12.500frs. par mois

Décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant statut de la fonction publique.

Le Président de la République,

Vu l'acte de proclamation de la Deuxième République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire,

Ordonne :

Art. 1.

Les salaires minima par catégorie professionnelles sont fixés conformément à l'annexe I de la présente ordonnance.

Art. 2.

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance seront punies des peines prévues à l'article 315 du code du travail.

Art. 3.

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont chargés de l'application de la présente ordonnance qui entre en vigueur à dater du 1er juillet 1977.

Fait à Bujumbura, le 28 juin 1977.

Joseph NZEYIMANA.

V	:	:
Agents de	: A. Agents de maîtrises	
maîtrises et assimilés	:	: 18.000frs. par mois
	: B. Assimilés	:
VI	: a.	:
CADRES	:	: 25.000frs. par mois
	: b.	:

Le taux minimum d'indemnité de logement est fixé comme suit :

Catégorie I	300frs. par mois
Catégorie II	600frs. par mois
Catégorie III	1.000frs. par mois
Catégorie IV	1.500frs. par mois
Catégorie V	6.000frs. par mois
Catégorie VI	10.000frs. par mois

Le taux minimum des allocations familiales est invariablement fixé pour toutes les catégories à 300frs. pour la femme et 150frs. par enfant.

Revu le décret-loi n° 1/61 du 6 août 1969 relatif aux principes généraux de la Fonction Publique,

Revu le décret présidentiel n° 1/62 du 6 août 1969 portant statut des fonctionnaires de la République,

Revu le décret présidentiel n° 001/83 du 29 août 1967 portant assimilation aux enseignements officiels des membres du personnel de l'Enseignement Subventionné,

Sur le rapport du Ministre de la Fonction Publique et après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décète :

## CHAPITRE I — Dispositions générales

### Art. 1.

Le présent statut s'applique à toute personne nommée comme titulaire ou stagiaire d'un emploi permanent des cadres des administrations publiques du Burundi, des services extérieurs de l'Etat et des établissements publics burundais, à moins que l'acte instituant ces établissements n'en dispose autrement.

Il ne s'applique ni aux mandataires politiques, ni aux magistrats, ni aux membres des Forces Armées, ni aux personnels de la police judiciaire des Parquets.

### Art. 2.

Les emplois permanents de la Fonction Publique sont déterminés par ordonnance du Ministre de la Fonction Publique, sur rapport du Ministre ayant autorité sur le fonctionnaire exerçant l'emploi.

### Art. 3.

Les emplois permanents de la fonction publique sont répartis en trois catégories :

la catégorie de direction comprenant ceux qui assument la haute direction des administrations et coordonnent, à l'échelon le plus élevé, leurs activités ;

la catégorie de collaboration comprenant ceux qui assistent directement le personnel de direction, soit en contrôlant l'exécution de ses ordres, soit en accomplissant pour son compte des travaux de recherche, d'étude, de conception ou de mise en œuvre technique ou spécialisée ;

la catégorie d'exécution comprenant ceux qui accomplissent les tâches de simple exécution.

Des emplois supérieurs peuvent être classés hors catégorie

### Art. 4.

Les emplois permanents de la fonction publique sont répartis en grades à l'intérieur de chacune des trois catégories.

La liste des emplois, la terminologie des grades, leur position hiérarchique ainsi que les diplômes ou certificats exigibles pour le recrutements aux différents grades sont déterminés pour chacun des cadres selon les tableaux et condition fixés par ordon-

nance conjointe du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre ayant l'autorité sur les cadres.

### Art. 5.

Il est pourvu aux emplois non permanents des administrations et services publics par engagements sous contrat dans les conditions du droit commun du travail, par les Ministres intéressés ou leurs délégués dans la limite des crédits disponibles.

### Art. 6.

Normalement le fonctionnaire exerce la fonction correspondant à son emploi et son grade hiérarchique. Il peut toutefois, pour les besoins de service, être chargé d'une fonction inférieure ou supérieure, ou de fonctions accessoires. La subordination hiérarchique est attachée à la fonction.

### Art. 7.

En cas d'absence ou de pénurie de candidats burundi, des étrangers peuvent être engagés par contrat par le Ministre ayant le recrutement dans ses attributions, ou son délégué, pour autant qu'ils remplissent les conditions fixées aux points 3 à 7 de l'article 13. Les intéressés sont soumis aux dispositions du présent statut, y compris celles relatives à l'avancement de grade ; leur contrat doit toutefois prévoir une clause permettant la résiliation de l'engagement moyennant préavis. Ils sont nommés « agents complémentaires » et chargés de la fonction du grade statutaire.

### Art. 8.

Les fonctionnaires publics ont pour devoirs principaux :

- de veiller à la sauvegarde des intérêts de la République ;
- d'accomplir leur tâche avec conscience, application et courage ;
- d'exécuter exactement les ordres de leurs supérieurs et de s'entraider dans l'intérêt du service ;
- d'user de courtoisie et politesse dans leur rapports avec le public, les supérieurs, les collègues et les subordonnés ;
- d'éviter dans leur vie privée comme dans le service, tout ce qui est contraire à l'honneur, la dignité, l'exemplarité et la confiance qui s'attache à leurs fonctions. Tout fonctionnaire ayant une responsabilité hiérarchique est tenu de sanctionner ou de provoquer la sanction des abus, négligences ou infractions commis dans le cadre du service ou à l'occasion du service.

### Art. 9.

Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer,

à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Il lui est interdit d'avoir par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou service, ou en relation avec son administration ou service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Art. 10.

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Tout fonctionnaire exerçant une autorité est responsable de l'exercice de cette délégation. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Art. 11.

Sans préjudice des dispositions de l'article 73 du Code Pénal relatives au secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation que pour témoigner en justice.

Art. 12.

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des sanctions pénales.

Si la faute du fonctionnaire cause un dommage à un tiers, l'Etat couvre l'éventuelle responsabilité personnelle de ce fonctionnaire, poursuivi à la requête du tiers victime.

Si la faute lourde du fonctionnaire porte préjudice à l'Etat le fonctionnaire en doit réparation dans les limites fixées par l'autorité saisie de l'action disciplinaire en tenant compte de la gravité de la faute et des ressources du fonctionnaire. La décision mettant cette réparation à la charge du fonctionnaire fautif peut être déferée à la juridiction compétente selon le droit commun des recours contentieux.

## CHAPITRE II — DU RECRUTEMENT

Art. 13.

Nul ne peut être nommé fonctionnaire :

- 1° S'il n'est de nationalité burundaise ;
- 2° S'il a été condamné, sauf pour infractions non intentionnelles, à une peine égale ou supérieure à six mois de servitude pénale sans sursis, ou à

une peine avec sursis supérieure à un an de servitude pénale, ou à plusieurs peines, avec ou sans sursis, dont le total excède un an de servitude pénale ;

- 3° S'il ne justifie d'une bonne conduite, vie et mœurs ;
- 4° S'il ne remplit pas les conditions d'âge fixées pour l'emploi auquel il postule ;
- 5° S'il ne justifie des diplômes, brevets ou certificats exigés pour l'emploi et le grade auquel le recrutement doit s'effectuer ;
- 6° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de sa fonction, conditions reconnues par un médecin du Gouvernement ou un médecin agréé par le Gouvernement.

Art. 14.

Le recrutement est effectué à la demande du Ministre intéressé par le Ministre de la Fonction Publique. Ce dernier publie les appels aux candidats en précisant la nature et le nombre des emplois à pourvoir, le traitement qui y correspond ; les conditions particulières d'âge, de santé, de diplômes ou de pratique exigées des candidats.

L'engagement peut être subordonné à la réussite d'une épreuve qui peut prendre la forme d'un concours, dont les modalités sont fixées par ordonnance conjointe du Ministre intéressé et du Ministre de la Fonction Publique.

Art. 15.

Une commission de recrutement est créée auprès du Ministère de la Fonction Publique. Elle prend connaissance des dossiers de candidature, vérifie la valeur des titres présentés par les candidats et se prononce sur la recevabilité des candidatures.

Elle est présidée par le délégué du Ministre de la Fonction Publique et est composée des représentants du Premier Ministre, du Ministre de l'Education Nationale, du Ministre des Finances et d'un délégué de l'Union des Travailleurs du Burundi.

Art. 16.

Les candidats retenus par la Commission de recrutement sont nommés dans la limite des emplois à pourvoir :

- par décret du Président de la République en ce qui concerne les emplois de la catégorie de direction ;
- par ordonnance conjointe du Ministre intéressé et du Ministre de la Fonction Publique en ce qui concerne les emplois des autres catégories.

Aucune nomination ne peut avoir lieu que dans la limite des cadres organiques et budgétaires fixés annuellement par la loi de Finances.

## Art. 17.

Les décisions portant nominations, avancements de grade ou promotions de catégories, cessations définitives de fonctions sont publiées au B.O.B.

## Art. 18.

Lors de sa prise de fonction le fonctionnaire prête serment de fidélité au Président de la République, par un acte écrit.

## Art. 19.

Lorsque la date de prise de fonction n'est pas précisée par la décision de nomination elle est fixée et notifiée par le Ministre intéressé ou son délégué tant au nouveau fonctionnaire qu'au Ministre de la Fonction Publique.

## Art. 20.

L'ancienneté du fonctionnaire dans le grade de recrutement prend cours à la date de sa prise de fonction mentionnée sur son acte d'engagement.

## Art. 21.

Tout nouveau fonctionnaire ne peut être titularisé dans son emploi qu'après l'accomplissement d'un stage probatoire. La durée de ce stage est de deux ans pour toutes les catégories. Cette durée peut être prolongée d'au plus six mois par décision du Ministre de la Fonction Publique prise sur le rapport du Ministre intéressé.

## Art. 22.

A l'issue du stage il est établi par le chef hiérarchique un rapport dont le stagiaire reçoit copie. Ce rapport résume les appréciations portées par ses supérieurs sur les aptitudes, les connaissances, le caractère, les sens du service public du stagiaire.

Le rapport propose en conclusion soit la titularisation soit le licenciement du stagiaire.

La proposition de licenciement peut être déférée dans les quinze jours de la notification du rapport au stagiaire, par celui-ci, selon la voie hiérarchique à la Chambre de Recours. L'instance devant la chambre de Recours est suspensive.

## Art. 23.

Les stagiaires ayant donné satisfaction sont titularisés par décision prise dans les formes prévues à l'article 10.

## CHAPITRE III — NOTATION ET AVANCEMENT

## Art. 24.

La notation de chaque fonctionnaire est établie annuellement sous forme d'un bulletin de notation qui porte sur le mérite du fonctionnaire et sur son aptitude à exercer une fonction supérieure ou différente.

Cette notation proposée par les supérieurs du fonctionnaire est arrêtée par le Ministre dont il relève et communiquée à l'intéressé. Dans un mois au plus tard après cette communication, le fonctionnaire peut déférer la notation à la Chambre de Recours.

La notation devenue définitive soit à l'expiration du délai de recours, soit par décision de la Chambre de Recours est communiquée au Ministre de la Fonction Publique.

## Art. 25.

Le fonctionnaire peut également saisir la Chambre de Recours si aucune notation ne lui a été communiquée un mois au plus tard après la clôture du mouvement de notation.

## Art. 26.

Le Ministre de la Fonction Publique détermine les modalités de la procédure de notation et notamment les divers éléments à prendre en considération pour l'appréciation générale qui s'exprime par une des mentions suivantes : ELITE, TRES BON, BON, ASSEZ BON, ou MEDIOCRE.

L'aptitude à l'avancement de grade s'exprime par les mentions : PREMATURE, APTE, et ORDRE PREFERENTIEL.

## Art. 27.

Indépendamment des avancements de traitement, les fonctionnaires peuvent bénéficier d'avancement de grade dans leur catégorie et de promotion à la catégorie supérieure.

A l'intérieur d'une catégorie, l'avancement se réalise au grade immédiatement supérieur. La promotion de catégorie ne peut se réaliser que du grade supérieur de la catégorie d'origine au grade inférieur de la catégorie suivante.

Cette promotion est subordonnée à la réussite d'un examen ou un concours selon les modalités fixées par ordonnance conjointe du Ministre de Fonction Publique et du Ministre ayant autorité sur le cadre concerné.

## Art. 28.

Si le fonctionnaire bénéficiaire d'un avancement ou d'une promotion jouit déjà d'un traite-

ment au moins égal au traitement initial du grade auquel il accède, ou si, à défaut d'avancement ou de promotion, il eut bénéficié dans son ancien grade d'un traitement égal ou supérieur à ce traitement initial il lui est accordé le traitement qu'il aurait acquis à défaut de l'avancement ou de la promotion majoré d'une augmentation correspondant à celle attachée à la note qui a donné lieu à l'avancement ou à la promotion.

Art. 29.

Pour avancer à l'intérieur d'une catégorie, le fonctionnaire doit avoir été noté au moins BON lors des trois dernières notations et avoir obtenu lors de la dernière notation la mention APTE à l'avancement. Il doit en outre compter au moins trois ans d'ancienneté dans son grade.

La promotion à la catégorie supérieure ne peut avoir lieu, dans les mêmes conditions d'ancienneté et d'aptitude que définies à l'alinéa précédent qu'en faveur des fonctionnaires notés au moins TRES BON lors des deux dernières notations.

Toutefois le délai d'ancienneté minimale est réduit à deux ans en faveur des fonctionnaires notés ELITE avec mention ORDRE PREPERENTIEL pour l'avancement.

#### CHAPITRE IV — REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Art. 30.

Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comportant le traitement, les suppléments pour charges de famille et, le cas échéant, des indemnités ou primes particulières.

Le montant du traitement est fixé en fonction, soit du grade, soit de l'emploi auquel le fonctionnaire a été nommé, selon le tableau annexe I du présent décret pour les divers grades de la fonction publique.

Les tableaux particuliers visés à l'article 4 se réfèrent aux normes du tableau annexe. I

Art. 31.

Le traitement est payé par mois et à terme échu, à l'intervention du Service Central des Traitements.

Le traitement cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où pour quelque cause que ce soit, prend fin la carrière du fonctionnaire. En cas de décès du fonctionnaire le traitement du mois en cours est toutefois versé intégralement à ses ayants-droits.

Art. 32.

Le traitement initial est majoré au début du

trimestre suivant les douze mois écoulés depuis la prise de fonction du fonctionnaire, et d'année en année d'une augmentation tenant compte du mérite du fonctionnaire, pendant les périodes entrant en compte dans la carrière.

Le taux des augmentations annuelle des traitement est fixé selon les mentions de notation :  
5% du traitement initial pour la mention ELITE,  
3% du traitement initial pour la mention TRES BON,  
1% du traitement initial pour la mention BON.

Aucune augmentation ne peut être accordée aux fonctionnaires notés MEDIOCRE ou ASSEZ BON.

Art. 33.

Des primes de titre peuvent être accordées aux fonctionnaires qui détiennent ou obtiennent des diplômes ou certificats complémentaires ou supérieurs à ceux exigés pour le recrutement au niveau de leur emploi.

Des primes de pratique peuvent être accordées aux fonctionnaires qui justifient de qualifications spéciales acquises lors de ses occupations antérieures à son engagement.

Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 28, ces primes ne sont pas reportées sur le nouveau traitement initial en cas de promotion du fonctionnaire.

Le taux des primes de titre ou de pratique ainsi que les conditions dans lesquelles elles sont accordées sont déterminées par le Ministre de la Fonction Publique.

Art. 34.

Tout fonctionnaire chargé de famille a droit à des allocations familiales, dont le montant est fixé par ordonnance conjointe du Ministre des Finances et du Ministre de la Fonction Publique, selon les conditions suivantes :

— une allocation est due pour le conjoint uni au fonctionnaire par un mariage civil, un mariage religieux de statut légal ou un mariage monogamique coutumier protégé par la loi, lorsque le conjoint n'exerce aucune profession lucrative ;

— une allocation est due pour les enfants célibataires n'exerçant pas d'activité lucrative, âgés de moins de 18 ans, à la charge du fonctionnaire et ayant l'une ou l'autre des qualités suivantes :

- a) enfant légitime ou adopté légalement,
- b) enfant naturel reconnu par le père fonctionnaire ou dont la paternité naturelle a été judiciairement déclarée,
- c) orphelin dont la tutelle a été dévolue judiciairement au fonctionnaire,

d) enfant dont la tutelle a été dévolue judiciairement au fonctionnaire en raison de l'inaptitude physique ou mentale de ses parents à assurer son entretien et son éducation.

La limite d'âge est reportée à 25 ans au plus tard pour les enfants qui poursuivent leurs études sans bénéficier d'une bourse de l'Etat ou d'un salaire d'apprenti.

L'allocation est due sans limite d'âge pour l'enfant que son état mental ou physique frappé d'incapacité totale permanente de travail.

Si les deux parents sont fonctionnaires, leurs enfants ne peuvent ouvrir droit qu'à une seule allocation pour chacun des enfants, versée au père.

Si seule la femme est fonctionnaire, l'allocation n'est due qu'au cas où son mari, non séparé de fait ou de droit, n'exerce aucune occupation lucrative.

#### Art. 35.

L'allocation familiale est due à partir du premier jour du mois au cours duquel se produit l'événement qui y ouvre droit, si cet événement se produit après la prise de fonction du fonctionnaire.

L'allocation est due pour tout mois commencé.

#### Art. 36.

Le fonctionnaire perçoit une indemnité de logement dont le taux est fixé par ordonnance conjointe du Ministre des Finances, du Ministre ayant le logement dans ses attributions et du Ministre de la Fonction Publique. Ladite ordonnance détermine la procédure d'attribution de l'indemnité de logement.

L'indemnité de logement est payée à terme échu chaque mois en même temps que le traitement.

Lorsque des époux sont tous deux fonctionnaires, l'indemnité de logement est payée à celui des conjoints qui peut prétendre à l'indemnité la plus élevée. Si seule la femme est fonctionnaire, l'indemnité de logement n'est due par le Gouvernement que s'il est prouvé à suffisance que le mari n'exerce pas d'occupation lucrative.

#### Art. 37.

Sans préjudice des dispositions relatives à la sécurité sociale des fonctionnaires, les frais exposés par ceux-ci pour l'exercice de leurs fonctions donnent lieu soit à remboursement, soit à l'indemnisation. La procédure de remboursement de ces frais et les modalités de cette indemnisation sont déterminées par ordonnance du Ministre de la Fonction Publique et le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

#### Art. 38.

Des indemnités et des primes peuvent être accordées au fonctionnaire qui justifie de connaissances, capacités et rendement présentant un caractère particulier, ou lorsque son activité s'exerce dans des conditions spécialement pénibles, dangereuses ou se situant en dehors des heures normales de service, ou encore lorsque sa fonction implique une responsabilité particulière ou le maniement de deniers publics ou assimilés.

Sur proposition du Ministre intéressé et après avis du Ministre des Finances, le Ministre de la Fonction Publique détermine les conditions et les cas dans lesquels ces primes ou indemnités sont attribuées et en fixe le montant.

#### Art. 39.

En contrepartie d'une retenue forfaitaire dont le montant est fixé par ordonnance conjointe du ministre de la Fonction Publique et du ministre de la Santé Publique, le fonctionnaire et les membres de sa famille ouvrant droit aux allocations familiales bénéficient des soins médicaux obstétricaux, dentaires et hospitaliers et des médicaments, appareils d'orthopédie et de prothèse, à l'exception de la prothèse dentaire, dispensés dans les hopitaux du gouvernement et dans les pharmacies sur prescription d'un médecin du gouvernement.

Il ne peut être recouru à des médecins, dentistes et spécialistes privés qu'en cas de nécessité certifiée par une attestation d'un médecin du Gouvernement visée par le Ministre de la Santé Publique ou son délégué. Un certificat médical confidentiel justifiant ce recours est joint à l'attestation.

Le Ministre de la Santé Publique, le Ministre des Finances et le Ministre de la Fonction Publique arrêtent par ordonnance conjointe les conditions et modalités selon lesquelles, sur l'avis d'une Commission médicale, l'ayant droit peut bénéficier à l'étranger d'un traitement ne pouvant être appliqué au Burundi et que la nature et la gravité de son état justifient.

#### Art. 40.

Le fonctionnaire public, lorsqu'il est mis fin à sa carrière pour limite d'âge ou inaptitude physique a droit à une pension. En cas de décès du fonctionnaire, il est alloué une rente à sa veuve et à ses orphelins à charge. Un acte portant réglementation de ces avantages sociaux sera pris par décret séparé.

## CHAPITRE V — DU REGIME DISCIPLINAIRE

### Art. 41.

Le fonctionnaire ne peut être sanctionné disciplinairement sans qu'il n'ait été averti des griefs formulés contre lui et mis à même de présenter sa défense.

Suivant la gravité des fautes les sanctions disciplinaires sont :

- 1° le blâme ;
- 2° la retenue de moitié du traitement pendant cinq jours au moins et quinze jours au plus, qui entraîne également la retenue de la moitié de l'indemnité d'intérim éventuelle ;
- 3° la retenue de la moitié du traitement pendant un mois entraînant la perte du commissionnement éventuel ;
- 4° la disponibilité disciplinaire pour une durée d'un à six mois ;
- 5° la révocation.

Le Ministre de la Fonction Publique détermine les conséquences de ces sanctions en matière de notation et d'avancement de grade ou de traitement. Il fixe la procédure disciplinaire.

### Art. 42.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination en ce qui concerne la révocation et la disponibilité disciplinaire.

Pour les autres sanctions il est exercé par le Ministre dont relève le fonctionnaire, ou ses délégués. Le Ministre de la Fonction Publique détermine les règles selon lesquelles le pouvoir disciplinaire est délégué.

### Art. 43.

Sauf s'il est impossible de clore l'enquête administrative sans attendre le résultat d'une action disciplinaire en cours à l'égard du fonctionnaire en cause, toute action disciplinaire n'ayant pas abouti dans le délai de trois mois après la date de son ouverture doit être classée sans suite par le Ministre compétent.

Le classement sans suite annule rétroactivement les effets de la suspension de fonction par mesure d'ordre ayant pu être prise lors de l'action disciplinaire.

Un délai supplémentaire d'un mois au plus peut exceptionnellement être accordé sur demande du Ministre intéressé par décision du Ministre de la Fonction Publique.

### Art. 44.

Les sanctions disciplinaires ne sont exécutoires

qu'à l'expiration du délai de recours auprès de la Chambre de Recours. Le recours est suspensif.

### Art. 45.

Le fonctionnaire qui, d'après des indices suffisamment concordants et sérieux, est présumé coupable d'une faute grave susceptible d'entraîner sa révocation ou sa disponibilité disciplinaire, peut être, par mesure d'ordre, suspendu de sa fonction jusqu'à la clôture de l'action disciplinaire.

Pendant cette période de suspension le fonctionnaire en cause ne peut percevoir, outre les allocations familiales et l'indemnité de logement que la moitié de son traitement, à l'exclusion de toutes autres rémunérations.

La période subie de suspension par mesure d'ordre s'impute sur la durée de la disponibilité disciplinaire ou l'exclusion prononcées.

Si une sanction inférieure est infligée les effets de la suspension sont annulés rétroactivement.

Si la révocation est prononcée les effets de la suspension par mesure d'ordre se poursuivent jusqu'au jour où la révocation est appliquée.

### Art. 46.

Les Ministres, les Directeurs Généraux, les Gouverneurs de Province et les Directeurs Chefs de service sont compétents pour prendre à l'égard des fonctionnaires mis à leur disposition, la mesure immédiate de suspension par mesure d'ordre. Ils en rendent compte immédiatement en transmettant le dossier disciplinaire à l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui peut maintenir ou lever cette mesure en attendant l'issue de l'action disciplinaire.

## CHAPITRE VI — DE LA CARRIERE ET DES POSITIONS

### Art. 47.

Sont comprises dans la carrière du fonctionnaire les périodes :

- d'activité,
- du congé,
- de suspension d'activité de service,
- de détachement.

Ne sont pas comprises dans la carrière du fonctionnaire les périodes de suspension de fonction par mesure d'ordre, de disponibilité, de démission et de révocation.

### Art. 48.

Le fonctionnaire affecté à une fonction inférieure à celle de son grade, conformément à l'article

5, conserve le traitement attaché à son grade personnel.

Art. 49.

Si aucun fonctionnaire d'un cadre administratif ne remplit les conditions exigées pour la promotion à un poste vacant du grade supérieur de ce cadre, ce poste peut être pourvu par le commissionnement d'un fonctionnaire du grade inférieur, ou à défaut, du grade suivant, conformément à l'article 6.

Le commissionnement n'est possible qu'à l'égard des fonctionnaires qui n'ont été l'objet d'aucune sanction disciplinaire depuis trois ans au moins et qui, lors du dernier signalement donné, ont été cotés TRES BON ou ELITE. A défaut de candidat répondant à ces exigences, il peut être fait appel à un fonctionnaire coté BON lors du dernier signalement.

Les commissionnements sont décidés pour chacune des catégories, par l'autorité investie du pouvoir de nomination, conformément à l'article 16.

Si le commissionnement dure au moins deux mois, le fonctionnaire commissionné perçoit une indemnité d'intérim égale à la différence entre le traitement initial du grade de commissionnement et le traitement de l'intérimaire. Cette indemnité est versée en même temps que le traitement et cesse d'être due dès que prend fin l'intérim.

Cet intérim doit cesser dès qu'une promotion régulière intervient pour pourvoir le poste vacant.

Art. 50.

Le fonctionnaire peut être chargé de mission officielle à l'intérieur comme à l'extérieur du Burundi par le Gouvernement. Dans cette position, il perçoit pendant la durée de sa mission une indemnité journalière dont le taux et les modalités sont déterminés par ordonnance du Premier Ministre.

Art. 51.

Le fonctionnaire accomplit normalement sa carrière dans le cadre dans lequel il a été nommé. Toutefois il peut être transféré d'un cadre à un autre soit dans l'intérêt du service, soit à sa demande.

Ce transfert est réalisé par décision du Ministre de la Fonction Publique prise avec l'accord préalable des Ministres intéressés.

Le fonctionnaire transféré conserve son grade son traitement et son ancienneté.

Art. 52.

Sous réserve des mesures disciplinaires ou de suspension de fonction par mesure d'ordre, toute interruption de fonction doit être justifiée par un congé, une suspension d'activité de service, une mise en disponibilité ou un détachement.

Art. 53.

Au cours de chaque année d'activité, la fonctionnaire a droit à un congé de repos de vingt jours ouvrables.

Ce droit expire le 31 décembre de l'année pour laquelle le congé est dû. L'octroi du congé de repos peut être aménagé en fonction des nécessités du service. Il ne peut être refusé.

Des congés de circonstance sont accordés au fonctionnaire à raison de :

- quatre jours ouvrables en cas de mariage du fonctionnaire, d'accouchement de son épouse, de mariage ou décès d'un parent ou allié au premier degré ou de mutation impliquant un changement de commune ;
- deux jours ouvrables en cas de mariage ou de décès d'un parent ou allié au second degré.

L'octroi du congé de circonstance doit coïncider avec l'évènement qui en est la cause.

Les congés de repos et de circonstance sont accordés par l'autorité hiérarchique dont relève le fonctionnaire.

Art. 54.

Des congés médicaux et de maternité peuvent être accordés au fonctionnaire par certificat médical administratif du médecin traitant du Gouvernement.

La durée des congés de maternité est de douze semaines. Ils se répartissent par moitié avant et après l'accouchement.

La durée des congés médicaux ne peut dépasser six mois, par lesquels le fonctionnaire est placé en suspension d'activité de service, ou, le cas échéant, déclaré définitivement inapte.

Art. 55.

En congé, le fonctionnaire bénéficie des mêmes rémunérations qu'en activité, définies par l'article 30.

Art. 56.

Une suspension d'activité de service est accordée :

- a) pour 18 mois au plus au fonctionnaire autorisé à effectuer un stage ou un voyage d'études à l'étranger ou à suivre un cycle de formation ou de perfectionnement à temps plein organisé au Burundi ;
- b) pour permettre au fonctionnaire d'accomplir une période de rappel sous les drapeaux ;
- c) lorsqu'un fonctionnaire est investi d'un mandat politique, pendant toute la durée du mandat ;

d) au fonctionnaire déclaré temporairement inapte à l'expiration d'un congé médical de six mois.

Le fonctionnaire en suspension doit reprendre son service dès qu'expire la période de suspension, sans qu'aucun rappel soit nécessaire.

Le fonctionnaire en suspension d'activité cesse d'être rémunéré. Toutefois dans le cas prévu au littéra a, ci-dessus, le fonctionnaire continue de percevoir son traitement, les allocations familiales et l'indemnité de logement, à l'exclusion de toute autre indemnité.

Dans le cas prévu au littéra d, le fonctionnaire temporairement inapte bénéficie d'un traitement égal à la moitié de son traitement d'activité jusqu'à la décision définitive de la commission médicale. Toutefois le bénéfice de ce traitement d'attente est limité à une période maximum de :

- un an si le fonctionnaire compte moins de cinq ans de service,
- deux ans s'il compte entre cinq et dix ans de service,
- trois ans s'il compte entre dix et quinze ans de service,
- quatre ans s'il compte entre quinze et vingt ans de service,
- cinq ans s'il compte plus de vingt ans de service.

Si l'inaptitude temporaire résulte d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail, le fonctionnaire bénéficie dans les mêmes conditions de durée d'un traitement correspondant à 60 % de son traitement d'activité. A la date d'expiration de cette période, le taux du traitement d'attente est fixé au montant de la pension d'inaptitude dont il bénéficierait s'il avait été déclaré définitivement inapte à cette date.

Le fonctionnaire en suspension d'activité de service pour inaptitude physique temporaire continue de percevoir l'indemnité de logement et les allocations familiales.

#### Art. 57.

Le fonctionnaire est mis en disponibilité, outre le cas prévu à l'article 41 :

- 1° d'office : a) pour la durée de son absence injustifiée du service,
  - b) durant les périodes pendant lesquelles il subit une peine de servitude pénale.
- 2° pour convenances personnelles, pendant une période de six ans au plus, sauf dérogation accordée pour justes motifs par le Ministre de la Fonction publique.

A dater de sa mise en disponibilité le fonctionnaire n'a plus droit à aucune des rémunérations visées à l'article 30. Il n'acquiert aucune ancienneté

et ne peut bénéficier d'aucun avancement pendant sa disponibilité.

Il ne peut s'engager dans un emploi ou exercer une profession indépendante qu'avec l'autorisation du Ministre de la Fonction Publique ou son délégué, pendant sa disponibilité.

Les mises en disponibilités sont décidées pour chacune des catégories de fonctionnaires par les autorités investies du pouvoir de nomination conformément à l'article 16.

Le fonctionnaire en disponibilité peut être rappelé au service avec un délai de préavis d'un mois. Faut de déférer à cet ordre de rappel il est considéré d'office comme démissionnaire.

#### Art. 58.

Dans l'intérêt supérieur de la République, le fonctionnaire peut être détaché du service pour être mis à la disposition de la Maison du Parti, d'un cabinet ministériel, des Forces Armées, d'une commune, d'une personne morale burundaise de droit public, d'une société burundaise d'économie mixte, d'une organisation internationale, d'institutions scientifiques ou philanthropiques ou encore dans le cadre d'accords de coopération, de pays liés par ces accords avec le Burundi.

La décision de détachement est prise à la demande de l'autorité responsable du pays ou de l'organisme utilisateur par l'autorité investie du pouvoir de nomination conformément à l'article 16.

Le fonctionnaire détaché reste soumis au présent statut. Il continue à participer, dans son cadre d'origine, aux mouvements d'avancement de grade. Toutefois sa notation est effectuée par l'autorité responsable du pays ou de l'organisme à la disposition duquel il a été mis.

Il est rémunéré, sauf convention contraire, par l'organisme ou le pays où il est détaché, à compter de sa prise de fonction.

En fin de détachement le fonctionnaire reprend dans son cadre d'origine un emploi correspondant à son grade, au besoin en surnombre de l'effectif budgétaire. Il bénéficie des augmentations de traitement correspondant au temps passé en détachement et à la notation obtenue.

#### Art. 59.

Tout fonctionnaire faisant l'objet de poursuites judiciaires est tenu d'en aviser son supérieur hiérarchique, détenteur du pouvoir disciplinaire.

Le fonctionnaire incarcéré à titre préventif est placé en suspension par mesure d'ordre selon le régime déterminé par l'art. 45.

Toutefois à l'exception des allocations familia-

les, aucune rémunération ne lui est versée si les faits allégués à sa charge ont porté préjudice à l'Etat ou à un tiers en faveur duquel l'Etat pourrait être déclaré responsable et tenu à réparation.

Si le fonctionnaire détenu préventif bénéficie d'un acquittement ou d'un classement sans suite, les effets de la suspension par mesure d'ordre sont annulés rétroactivement.

## CHAPITRE VII — DE LA FIN DE LA CARRIERE

### Art. 60.

Il ne peut être mis fin à la carrière du fonctionnaire que dans les cas et conditions limitativement énumérés ci-après :

- 1° par licenciement pour échec de stage, conformément à l'article 22,
- 2° par démission d'office lorsque :
  - a) le fonctionnaire cesse de remplir l'une des conditions d'admission visées aux points 1°, 2° et 7° de l'article 13,
  - b) le fonctionnaire ne reprend pas son service à l'expiration de la période de suspension d'activité de service conformément à l'article 56,
  - c) le fonctionnaire en disponibilité ne défère pas à l'ordre de rappel au service, conformément à l'article 57,
  - d) une réglementation particulière le prévoit à l'égard du fonctionnaire soumis à cette réglementation,
  - e) lorsqu'il apparaît qu'au moment de son engagement le fonctionnaire a commis de fausses déclarations ou des manœuvres frauduleuses faisant croire à l'existence d'aptitudes ou de titres qu'il ne possède pas ;
- 3° par démission écrite régulièrement acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- 6° par révocation ;
- 5° pour inaptitude physique ou professionnelle régulièrement constatée conformément aux articles 61 et 62 ci-après ;
- 6° par mise à la retraite conformément aux articles 63 et 64 ci-après.

### Art. 61

L'inaptitude physique des fonctionnaires est constatée par une Commission médicale composée de deux médecins au moins désignés par le Ministre de la Santé Publique ou son délégué.

Tout fonctionnaire qui, à l'expiration d'un congé médical de trois mois ne reprend pas son service doit comparaître devant la Commission médi-

cale. Si la Commission constate que le degré d'inaptitude ou d'infirmité du fonctionnaire rend tout reclassement impossible dans un emploi public, quel qu'il soit, elle le déclare définitivement inapte au service.

Si par contre l'inaptitude définitive était partielle, le Ministre dont relève le fonctionnaire et le Ministre de la Fonction Publique doivent décider de sa réorientation.

Si la Commission reconnaît le caractère temporaire de l'inaptitude du fonctionnaire, il est placé en suspension d'activité de service conformément à l'article 56.

Il est mis fin à la carrière du fonctionnaire définitivement inapte à compter de la fin du mois au cours duquel la Commission médicale a procédé à ses constatations. Jusqu'à cette date il reste, le cas échéant, dans la position de congé médical ou dans celle de suspension d'activité de service.

Le Ministre ayant autorité sur un fonctionnaire ayant du prendre des congés médicaux répétés peut déférer celui-ci à la Commission médicale pour appréciation de son aptitude au service, dans les conditions définies par le présent article.

### Art. 62.

L'inaptitude professionnelle est constatée par la Chambre de Recours saisie à la demande du Ministre dont relève l'intéressé.

Le cas des fonctionnaires notés **MEDIOCRE** est soumis d'office à cette procédure de constat d'inaptitude, dont les modalités sont fixées par ordonnance du Ministre de la Fonction Publique.

### Art. 63.

Sauf réglementation particulière, l'âge limite du service actif des fonctionnaires est fixé à 55 ans pour les femmes et à 60 ans pour les hommes.

Des prolongations peuvent être accordées pour une période de deux ans renouvelable sans pouvoir dépasser l'âge limite de 65 ans. Ces prolongations peuvent être subordonnées à l'avis de la Commission médicale.

### Art. 64.

Le fonctionnaire qui justifie avant l'âge de 55 ans de trente ans de service pris en considération pour le calcul du taux de la pension de retraite, peut être mis à la retraite à sa demande, avec l'accord du Ministre dont il relève.

### Art. 65.

Les décisions portant cessation définitive des services incombent aux autorités investies du pouvoir de nomination conformément à l'article 16.

### CHAPITRE VIII — DE LA CHAMBRE DE RECOURS

#### Art. 66.

Il est formé une Chambre de Recours des fonctionnaires publics de nature paritaire, composée de représentants de l'Administration et de représentants des personnels.

Elle est compétente pour juger des recours formés par les fonctionnaires en application des articles 22, 24, 25, 44 et 62.

La composition, le mode de désignation des membres de la Chambre de Recours, la procédure d'introduction et d'examen des recours sont fixés par ordonnance du Ministre de la Fonction Publique.

Si le recours présenté est rejeté et jugé manifestement abusif, la Chambre de Recours peut prononcer contre le fonctionnaire requérant une amende civile recouvrable par retenue sur le traitement de l'intéressé. Le montant de l'amende est fixé par le Ministre de la Fonction Publique.

### CHAPITRE IX — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX FONCTIONNAIRES DES CADRES DE L'ENSEIGNEMENT

#### Art. 67.

Le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre de l'Education Nationale déterminent par ordonnance conjointe les diplômes et certificats exigibles pour le recrutement et l'accès aux grades de recrutement des cadres de l'Enseignement.

#### Art. 68.

Par dérogation à l'article 53, les enseignants prennent leurs congés de repos pendant la durée des vacances scolaires. Ils doivent consacrer une part de leur temps de vacances à leur formation ou à la recherche et peuvent être appelés à participer à des sessions organisées pour leur perfectionnement ou leur recyclage.

#### Art. 69.

Par dérogation à l'article 63, la mise à la retraite des personnels des cadres de l'enseignement est reportée à l'issue des vacances annuelles suivant la date où ils ont atteint l'âge limite de service.

#### Art. 70.

Les personnels enseignants peuvent être placés en position de détachement pour être mis à la disposition des établissements privés subsidiés s'ils désirent servir dans un établissement privé non sub-

sidié ils doivent préalablement être placés en position de disponibilité.

#### Art. 71.

Les enseignants religieux peuvent être mis à la disposition de l'enseignement officiel ou servir dans un établissement agréé.

Dans les cas, ils sont engagés « hors cadre » par contrat, dont les clauses sont conformes à une convention établie entre les autorités religieuses dont ils relèvent d'une part et les Ministres de l'Education Nationale et de la Fonction Publique d'autre part.

### CHAPITRE X — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX FONCTIONNAIRES DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION.

#### Art. 72.

Nul fonctionnaire des cadres des Affaires Etrangères ne peut sans autorisation du Ministre contracter mariage avec une personne étrangère. L'autorisation peut être subordonnée à l'abandon par le conjoint de sa nationalité d'origine.

La démission d'office est encourue par le fonctionnaire qui contracte un mariage au mépris des dispositions du présent article.

#### Art. 73.

Le Président de la République nomme, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, les ambassadeurs, les Ministres Plénipotentiaires et les autres fonctionnaires du service extérieur.

#### Art. 74.

Par application de l'article 21 du présent statut la durée du stage des fonctionnaires du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération s'effectue à l'Administration centrale.

Cette disposition est applicable également aux fonctionnaires transférés d'autres ministères même s'ils sont déjà titularisés. Ceux-ci doivent accomplir un stage minimum d'une année.

Le rapport de stage établi en application de l'article 22 du présent statut doit tenir compte de l'aptitude de l'intéressé à représenter le pays à l'étranger.

#### Art. 75.

Outre les conditions fixées par l'article 51, le transfert d'un fonctionnaire dans un des cadres des Affaires Etrangères ne peut être réalisé que selon les conditions fixées par l'article 72.

## Art. 76.

Outre les congés prévus à l'article 53, le fonctionnaire du cadre des services extérieurs des affaires Etrangères bénéficie après un terme de deux ans de service à l'étranger, d'un congé de reconstitution d'un mois, devant être pris au Burundi.

Le bénéficiaire de ce congé et les membres de sa famille ouvrant droit aux allocations familiales voyagent au frais du Trésor de leur poste à Bujumbura et retour à leur poste, éventuellement modifié au terme du congé.

Toutefois si le fonctionnaire est autorisé à voyager autrement que par la voie aérienne directe, le Ministre détermine la durée maximum qui sera considérée comme service effectif à l'étranger.

## Art. 77.

Les rémunérations des personnels des services extérieurs des Affaires Etrangères sont majorées par l'application d'un coefficient d'adaptation tenant compte du pouvoir d'achat du pays de résidence, fixé par ordonnance conjointe du Ministre ayant les Finances dans ses attributions et du Ministres des Affaires Etrangères et de la Coopération.

Les mêmes Ministres déterminent conjointement les modalités d'attribution de frais de représentation aux chefs de mission diplomatique, d'attribution de logement ou d'indemnités de logement aux personnels des services extérieurs en poste à l'étranger.

Pendant la durée de leur service à l'étranger, les fonctionnaires du cadre du service extérieur bénéficient des frais d'inscription, de pension et de minerval pour la scolarité de leurs enfants.

S'il se trouvent en mission en dehors de leur poste d'attache ou en congé de reconstitution, ils bénéficient suivant les cas des avantages alloués au personnel de l'Administration centrale en mission à l'étranger ou en service au Burundi.

#### CHAPITRE XI — DISPOSITIONS PARTICULIERES AU MINISTERE DE L'INTERIEUR.

## Art. 78.

Il est créé un cadre des Administrateurs communaux, soumis au statut des fonctionnaires, sous réserve des dispositions particulières ci-après :

## Art. 79.

L'âge minimum requis des candidats est fixé à 25 ans.

## Art. 80.

Par dérogation à l'article 13 du statut des fonctionnaires, les candidats pourront être recrutés jusqu'à l'âge de 50 ans.

## Art. 81

Par dérogation à l'article 14 du statut des fonctionnaires, les candidats retenus sont nommés par le Ministre de l'Intérieur en qualité de stagiaire. Après le stage probatoire d'un an les Administrateurs communaux sont titularisés par décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Intérieur.

## Art. 82

Outre les diplômés et certificats de scolarité dont le minimum est 3 ans post-primaire, seront pris en considération pour le recrutement des candidats les services accomplis dans l'exercice d'un mandat municipal ou dans l'administration de collectivités locales de coopératives, de sociétés ou associations utiles au développement économique, social ou culturel.

Il sera tenu compte des qualités naturelles d'autorité, de caractère et de dévouement.

## Art. 83.

Les Administrateurs communaux seront recrutés ou commissionnés selon leurs mérites et diplômes et l'importance géographique de la commune à pourvoir au grade inférieur de la catégorie de direction.

## Art. 84.

Les Administrateurs communaux ayant accompli sous l'ancienne législation des services en cette qualité pendant une année au moins, dans le cas où leur mandat serait confirmé, seront dispensés du stage prévu au chapitre II du statut des fonctionnaires.

## Art. 85.

Par dérogation à l'article 51 du statut des fonctionnaires, les Administrateurs communaux ne peuvent être transférés à leur demande dans un autre cadre en conservant leur grade, leur traitement et leur ancienneté, que dans la mesure où ils sont titulaires des diplômes et certificats exigés pour le recrutement des fonctionnaires de l'Etat de leur grade.

## Art. 86.

Dans l'intérêt du service, le transfert d'un Administrateur communal dans un autre cadre administratif peut être opéré par décision du Ministre de la Fonction Publique après accord des Ministres intéressés.

Si l'intéressé ne remplit pas les conditions de titres exigées pour le grade correspondant de la fonction publique, sont transferts s'opère au niveau correspondant à ses titres personnels.

Toutefois il peut dans ce cas être commissionné à un grade équivalent à celui qu'il occupait dans le cadre de l'Administration communale, dans les conditions fixées par l'article 49 du statut des fonctionnaires.

Art. 87.

Les Administrateurs communaux en fonction à l'entrée en vigueur du présent décret sont maintenus en fonction jusqu'à décision du recrutement du Ministre de l'Intérieur, par application des articles 83 à 85 ci-dessus.

Ils continueront de percevoir jusqu'à cette nomination les indemnités déterminées par l'arrêté-ministériel n° 090/1 du 25 janvier 1966.

Art. 88.

Les Administrateurs communaux qui ne seraient pas confirmés dans leurs fonctions ou qui ne seraient pas intégrés dans la fonction publique bénéficieront d'une retraite proportionnelle au prorata de leurs annuités de service, d'un montant égal à autant de trentième de la pension afférente aux fonctionnaires de leur niveau de rémunération, qu'ils justifient d'années effectives de service communal.

Cette pension sera payable dans les conditions fixées à l'article 40 du statut des fonctionnaires.

Art. 89.

Les années de service effectuées sous l'empire de l'ancienne législation par les Administrateurs communaux seront prises en compte, le moment venu, pour le calcul de leurs droits à la pension de retraite des fonctionnaires.

Art. 90.

Sous réserve des mesures transitoires fixées par l'article 87 ci-dessus, l'arrêté-ministériel n° 090/1 du 25 janvier 1966 relatif aux indemnités de fonction des Administrateurs communaux est abrogé.

**CHAPITRE XII — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE.**

Art. 91.

Le Ministre de la Fonction Publique et le Ministre de la Santé Publique déterminent par ordonnance conjointe les diplômes et certificats exigibles pour le recrutement et l'accès aux grades de recrutement des cadres de la Santé Publique.

Art. 92.

Les personnels de la Santé Publique peuvent et avec l'accord du Ministre de la Santé Publique, être transférés à des établissements sanitaires privés. Dans ce cas, ils sont mis en disponibilité pour convenances personnelles, exception faite des cas particuliers d'intérêt public à déterminer par les Ministres de la Santé Publique et de la Fonction Publique.

Art. 93.

Les personnels sanitaires ou assimilés religieux peuvent être mis à la disposition des établissements sanitaires agréés. Dans ce cas, ils sont engagés « hors cadre » par contrat dont les clauses sont conformes à une convention établie entre les autorités religieuses dont ils relèvent d'une part, et les Ministres de la Santé Publique, de la Fonction Publique et des Finances d'autres part.

**CHAPITRE XIII — DISPOSITIONS FINALES**

Art. 94.

Les Gouverneurs de Province, les Ambassadeurs, les Secrétaires Généraux, les Inspecteurs Généraux peuvent être recrutés directement, nonobstant les dispositions du chapitre II du présent statut. Il peut être mis fin à leurs fonctions à tout moment par décision du Président de la République.

Art. 95.

Les dispositions de l'article 56 littéra c, sur la mise en suspension d'activité de service pour exercer un mandat politique portent effet à partir du 8 mars 1961 ; la carrière des fonctionnaires qui se sont trouvés en disponibilité pour exercer un mandat politique postérieurement à cette date est recalculée en conséquence.

Les dispositions de l'article 53, sur les congés de repos portent effet à dater du 1er janvier 1969.

Les dispositions légales sur la base desquelles fut réalisée la révision de la carrière des fonctionnaires qui avaient exercé un mandat politique entre le 28 novembre 1966 et le 1er octobre 1969 seront également appliquées à la révision de la carrière des fonctionnaires qui ont exercé un mandat politique entre le 8 mars 1961 et le 28 novembre 1966.

Toutefois les effets pécuniaires de la carrière ainsi calculée en faveur des fonctionnaires qui ont exercé un mandat politique entre le 8 mars 1961 et le 28 novembre 1966 prendront effet à compter du 1er janvier 1977 ne donneront lieu à aucun rappel de traitement pour la période antérieure à cette date.

## Art. 96.

Sont abrogés tous actes législatifs ou réglementaires contraires au présent décret et notamment le Décret-loi n° 1/61 relatif aux principes généraux de la Fonction Publique, le décret présidentiel n° 1/62 portant statut des Fonctionnaires de la République, en date du 6 août 1969, le décret présidentiel n° 001/83 du 29 août 1967 portant assimilation aux enseignants officiels des membres du personnel de l'Enseignement subventionné.

Sont notamment maintenues en vigueur, dans la mesure compatible avec le présent décret :

- l'Ordonnance ministérielle n° 092/144 du 5 octobre 1971 portant délégation de compétence en matière de gestion du personnel de la Fonction Publique ;
- l'Ordonnance ministérielle n° 090/167 du 31 décembre 1969 portant mesures d'exécution du statut des fonctionnaires en matières disciplinaire ;
- l'Ordonnance ministérielle n° 090/72 du 10 juin 1970 portant mesures d'exécution du statut des fonctionnaires en matières de signalement ;
- l'Ordonnance ministérielle n° 090/11 du 6 février 1970 portant mesures d'exécution du statut des fonctionnaires en ce qui concerne la Chambre de Recours ;

- l'Ordonnance ministérielle n° 090/123 du 2 août 1971 concernant l'organisation des cours de passage de catégorie.

## Art. 97.

Le Premier Ministre, le Ministre de la Fonction Publique, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Education Nationale, le Ministre de la Santé Publique, le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération, le Ministre ayant le Logement dans ses attributions, le Ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'application du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 30 juin 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre  
et Ministre du Plan,

Le Ministre de la  
Fonction Publique,

NZAMBIMANA Edouard, BARAKAMFITIYE,  
Lieutenant-Colonel.

Damien.

CATEGORIES	ANCIENS GRADES	NOUVELLE TERMINOLOGIE DES GRADES	ABREVIATIONS	TRAITEMENT d'activité mensuel	TRAITEMENT D'ACTIVITE ANNUEL
Hors catégories		Secrétaire Général Secrétaire Général-Adjoint			
Catégorie de Direction	D.G. C.A. C.A.A.P. C.A.A.	Conseiller de 1ère classe	C 1	44.500	534.000
		Conseiller de 2ème classe	C 2	40.500	486.000
		Conseiller de 3ème classe	C 3	36.500	438.000
		Conseiller de 4ème classe	C 4	32.500	390.000
		Conseiller de 5ème classe	C 5	28.500	342.000
		Conseiller de 6ème classe	C 6	23.500	282.000
Catégorie de Collaboration	C.D. C.D.A.P. C.D.A. C.S. C.S.A.P. C.S.A.	Assistant de 1ère classe	A 1	22.500	270.000
		Assistant de 2ème classe	A 2	20.500	246.000
		Assistant de 3ème classe	A 3	18.500	222.000
		Assistant de 4ème classe	A 4	16.500	198.000
		Assistant de 5ème classe	A 5	14.500	174.000
		Assistant de 6ème classe	A 6	12.500	150.000
Catégorie d'exécution	F.P. F. A.P. A. Aux.P. Aux.	Agent de 1ère classe	AG 1	10.500	126.000
		Agent de 2ème classe	AG 2	8.500	102.000
		Agent de 3ème classe	AG 3	6.500	78.000
		Agent de 4ème classe	AG 4	5.500	66.000
		Agent de 5ème classe	AG 5	4.500	54.000
		Agent de 6ème classe	AG 6	3.500	42.000

Vu pour être annexé au décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant Statut de la Fonction Publique.

Bujumbura, le 30 juin 1977,  
Jean - Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
NZAMBIMANA Eduard,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de la Fonction Publique,  
BARAKAMFITIYE,  
Damien.

Ordonnance ministérielle n° 590/161 du 3 août 1977 portant mesures d'exécution du statut des fonctionnaires en matière de notation.

Le Ministre de la Fonction Publique,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu, spécialement en ses articles 24, 25 et 26 le décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant statut de la Fonction Publique ;

Revu l'ordonnance Ministérielle n° 090/72 du 18 juin 1970 portant mesures d'exécution du Statut des Fonctionnaires en matière de signalement ;

Attendu qu'il convient d'adapter les instructions en matière de notation aux dispositions du nouveau Statut de la Fonction Publique,

Ordonne :

Art. 1.

Les dispositions de la présente ordonnance constituent mesures d'exécution du Statut des Fonctionnaires de la République en matière de notation.

#### SECTION I. Généralités.

Art. 2.

Sont soumis à la notation tous les fonctionnaires et agents complémentaires engagés avant le 2 avril de l'année précédent celle pour laquelle la notation est valable.

Toutefois les fonctionnaires des cadres de l'Education Nationale engagés après le premier trimestre scolaire ne font pas l'objet de notation.

Art. 3.

Le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions fixe annuellement, par voie de circulaire, les dates d'ouverture et de clôture du mouvement de notation ainsi que les délais à respecter pour les différents stades de la procédure.

Art. 4.

L'élaboration de la notation est une affaire de conscience. Elle requiert beaucoup d'honnêteté, d'objectivité, de soin et de courage. Tout autant que l'intérêt du fonctionnaire, l'intérêt du service dont les autorités compétentes pour attribuer les notations ont la responsabilité, doit être pris en considération.

#### SECTION II. — Autorités compétente pour attribuer la notation.

##### A. Principes.

Art. 5.

La notation est attribuée par le Ministre dont le fonctionnaire relève sur proposition du ou des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire. Toutefois il peut déléguer ce pouvoir à son Directeur Général pour des fonctionnaires ou agents qui lui sont hiérarchiquement subordonnés. A titre exceptionnel le Ministre de l'Education Nationale peut déléguer ce pouvoir à ses directeurs chefs de service.

##### B. Proposition de notation au 1er degré.

Art. 6.

Le bulletin de notation, contenant des propositions de notation au premier degré, est établi par le chef direct à la disposition duquel le fonctionnaire a été mis par commission d'affectation ; ce sera :

- soit un sous-directeur, un chef de division ou de subdivision,
- soit un gouverneur de province,
- soit le directeur d'un établissement scolaire ou le directeur administratif d'une formation médicale,
- soit le chef du service auquel le fonctionnaire est affecté, s'ils relève directement de lui sans échelon hiérarchique intermédiaire ; dans ce dernier cas aucune proposition de notation au second degré n'est établie.

Tout fonctionnaire exerçant une fonction de direction ou de collaboration peut donc être amené à établir un bulletin de notation pour autant qu'un fonctionnaire au moins ait été mis à sa disposition par commission d'affectation.

Les Directeurs Généraux établissent les propositions de notation au premier degré des fonctionnaires exerçant la fonction de Directeur d'un service qui leur sont subordonnés.

#### C. Proposition de notation au second degré.

##### Art. 7.

Le bulletin de notation portant les propositions de notation au premier degré, établies par une des autorités déterminées à l'article précédent, est complété par des propositions au second degré formulées par le directeur du service dont le fonctionnaire relève.

Les propositions de notation formulées au premier degré par le gouverneur de Province sont complétées par des propositions au second degré établies par le Directeur Général des Affaires Intérieures si le fonctionnaire appartient au cadre des Affaires Intérieures, par le Directeur du Service dont le fonctionnaire relève techniquement dans les autres cas.

#### D. Attribution de la notation.

##### Art. 8.

Le Ministre attribue au 1<sup>er</sup> et dernier degré la notation aux Directeurs Généraux de son Ministère.

#### E. Cas particuliers.

##### Art. 9.

La notation des fonctionnaires affectés dans les Cabinets Ministériels est attribué directement par le Ministre.

La notation des fonctionnaires exerçant la fonction d'Ambassadeur ou de Ministre Plénipotentiaire

est attribué directement par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération qui précise par ailleurs les autorités qu'il délègue pour noter au premier et, éventuellement, au second degré les autres fonctionnaires du cadre du service extérieur. Il attribue personnellement la notation en dernier ressort à tous les fonctionnaires des cadres des Affaires Etrangères.

#### SECTION III — Bulletin de notation.

##### Art. 10.

Le bulletin de notation est établi dans les formes déterminées en annexes 1 et 2 de la présente ordonnance.

#### A. Appréciation du mérite.

##### Art. 11

Les mérites du fonctionnaire sont appréciés dans la fonction qu'il exerce et compte tenu du grade dont il est revêtu.

Si un fonctionnaire exerce une fonction supérieure à celle de son grade sa notation doit être établie en tenant compte des qualités, connaissances, et aptitudes exigées d'un fonctionnaire de son grade et non du grade dont il exerce intérimairement la fonction.

Il convient cependant d'apprécier la manière dont il exerce la fonction supérieure qui lui est confiée et l'opportunité de son maintien dans cette fonction, en effet si le fonctionnaire exerce la fonction d'une manière simplement satisfaisante l'Administration peut avoir intérêt à le remplacer, dans cette fonction, par un élément plus qualifié ou plus dynamique.

#### 1) Etat des services.

##### Art. 12.

L'état des services comprend une analyse critique des services rendus depuis l'établissement de la dernière notation ou de l'engagement et s'il s'agit d'une première notation.

Cette analyse constitue la justification de l'appréciation synthétique du mérite proposée. Elle doit, en pratique, répondre aux questions ci-après en citant, autant que possible, des faits précis :

— Quelle est la fonction essentielle exercée par le fonctionnaire ?

— Quelles ont été ses fonctions accessoires éventuelles ?

— S'est-il fait remarquer de ses supérieurs par manque de goût pour sa fonction ou au contraire par son enthousiasme et une activité débordante ?

— Quel a été son rendement quantitatif. Qualitatif ? Son rendement est-il en progression par rapport à l'exercice précédent ? En régression ? (Motif de la régression éventuelle ? Santé ? Intempérance ? Relâchement ? ou stationnaire)

— A-t-il une bonne connaissance de la langue française ? Fait-il des efforts pour améliorer cette connaissance ?

— Le fonctionnaire a-t-il fait preuve d'initiatives dans l'exercice de sa fonction ? Lesquelles ? Furent-elles heureuses ?

— A-t-il accompli bénévolement des prestations supplémentaires ? fréquemment ?

— Se plie-t-il facilement à la discipline administrative ?

— Quel est le comportement du fonctionnaire vis-à-vis de ses supérieurs, de ses collègues, de ses subordonnés, et, en général, vis-à-vis des personnes avec lesquelles son service le met en contact ?

— Pourquoi l'appréciation proposée a-t-elle été augmentée ou réduite par rapport à celle attribuée pour l'exercice précédent ?

## 2) Appréciation de détail.

### Art. 13.

Le formulaire prévoit six rubriques. Elles sont complétées par un des qualificatifs suivant :

REMARQUABLE, TRES GRAND, MOYEN, ASSEZ BON, MEDIOCRE,

1) Initiative : Qualité de celui qui est porté à agir, à entreprendre spontanément. Il s'agit de juger si le fonctionnaire placé devant certains problèmes professionnels est capable de prendre, de son propre chef, des décisions adéquates plutôt que de se réfugier dans l'attentisme et l'immobilisme.

### 2) Sens des responsabilités :

Capacité de se rendre compte des devoirs et charges de sa profession et d'agir en conséquence. Cette rubrique sert à déterminer si le fonctionnaire est capable d'assumer les responsabilités inhérentes à la fonction qui lui est confiée, et sur un plan plus large, si son comportement général répond à ce que l'Administration est en droit d'exiger de ses membres (voir le décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant statut de la Fonction Publique, devoirs, interdictions et incompatibilités) ?

### 3) Puissance de travail ou activité :

Il s'agit d'apprécier le rendement quantitatif

du fonctionnaire, sa capacité à fournir un travail important.

### 4) Connaissance professionnelles :

Ensemble des connaissances théoriques que requiert l'exercice de la fonction compte tenu des études effectuées et de l'expérience acquise.

### 5) Aptitudes ou habilités professionnelles :

Faculté de tirer parti des connaissances théoriques.

### 6) Sens Social :

Cette rubrique permet de caractériser l'attitude du fonctionnaire dans ses rapports humains. Elle revêt une importance particulière dans le cas où le fonctionnaire, de par sa fonction, a des contacts fréquents avec le public.

## 3) Sanctions disciplinaires encourues.

### Art. 14.

Afin de pouvoir remplir cette rubrique, l'autorité compétente pour proposer la notation au 1er degré doit tenir compte des sanctions disciplinaires encourues par les fonctionnaires qui lui sont hiérarchiquement subordonnés. Le bulletin de notation est tenu en suspens jusqu'à la clôture des actions disciplinaires éventuellement en cours.

## 4) Appréciation synthétique du mérite.

### Art. 15.

L'appréciation du mérite est donnée par une des mentions suivantes : ELITE, TRES BON, BON ASSEZ BON, MEDIOCRE.

1) La note « ELITE » ne peut et ne doit être accordée que si le fonctionnaire fait preuve de zèle et de capacités exceptionnelles. Elle doit être réservée exclusivement aux fonctionnaires qui se distinguent nettement de leurs collègues. Elle ne se justifie pas si le fonctionnaire a encouru des reproches même si l'action disciplinaire n'a pas été entamée.

Elle ne peut être attribuée à un nouvel engagé coté pour la première fois.

2) La note « TRES BON » est correcte si le fonctionnaire exerce sa fonction avec beaucoup de compétence, de diligence, de zèle et de dévouement, s'il est actif, consciencieux, ponctuel, si son rendement est très grand, la qualité de son travail très satisfaisante, si le fonctionnaire s'attache à développer encore ses connaissances professionnelles déjà étendues.

La note « TRES BON » peut être attribuée à un fonctionnaire ayant fait un objet d'une action disciplinaire, pour autant que celle-ci ne se soit pas clôturée par une peine supérieure au blâme et à la retenue de la moitié du traitement et que, depuis, la conduite de l'intéressé se soit nettement amendée.

3) La note « BON » est celle qui convient si le fonctionnaire exerce sa fonction d'une manière simplement satisfaisante, si son activité et son rendement sont suffisants, si ses travaux, sans être à l'abri de toutes critiques, sont bien exécutés, si le fonctionnaire est entreprenant, même si ses initiatives ne sont pas toujours couronnées de succès, si ses connaissances professionnelles sont suffisantes. Les fonctionnaires qui ont encouru la peine de la retenue de la moitié du traitement pendant un mois est normalement coté « ASSEZ BON », il peut être coté « BON » s'il a fait preuve, depuis sa faute, d'un zèle et de capacités exceptionnelles.

4) La note « ASSEZ BON » est adéquate si le fonctionnaire, soit par inexpériences, soit par laisser-aller, n'a pas un rendement suffisant, si la qualité de son travail laisse à désirer, si ses initiatives ne sont pas suffisamment mûries, s'il craint les responsabilités. Le fonctionnaire qui a encouru la peine de la disponibilité disciplinaire ne peut obtenir une note supérieure à « ASSEZ BON ».

5) La note « MEDIOCRE » doit être proposée si le fonctionnaire a un rendement nul ou pratiquement nul, s'il n'est pas doué pour sa fonction, s'il manque de goût pour celle-ci, s'il est indolent, s'il est indiscipliné, si son travail est mal exécuté.

Tout fonctionnaire ayant obtenu la note « MEDIOCRE » doit comparaître devant la Chambre de Recours qui statuera sur son aptitude professionnelles. Il en est de même pour celui qui a obtenu deux fois de suite la note « ASSEZ BON ».

#### B. Appréciation de l'aptitude à l'avancement de grade.

##### Art. 16.

L'autorité qui établit le bulletin de notation ne doit pas, lorsqu'elle apprécie l'aptitude à l'avancement de grade du fonctionnaire, tenir compte des concours à la réussite desquels la promotion est éventuellement subordonnée. Le fait qu'il y ait ou non des vacances dans la fonction du grade supérieur ne doit pas non plus entrer en considération lors de l'appréciation de l'aptitude à l'avancement de grade.

##### 1) Avis et considérations justifiant l'appréciation.

##### Art. 17

Cette rubrique doit mentionner les raisons pour

lesquelles il est estimé soit que les aptitudes de l'intéressé à l'exercice de la fonction du grade supérieur doivent encore se confirmer, soit qu'il possède les aptitudes que requiert l'exercice de la fonction supérieure, soit qu'il possède des aptitudes exceptionnelles et qu'il a fait preuve d'un zèle et de capacités extraordinaires qui justifient de le faire bénéficier d'une réduction du délai d'ancienneté dans le grade, exigé pour la promotion.

Il y a également lieu de mentionner dans cette rubrique si le fonctionnaire a assumé en vertu d'un commissionnement régulier une fonction supérieure à celle de son grade, s'il s'est adapté rapidement à l'exercice de cette fonction et de qualifier son rendement quantitatif et qualitatif.

S'il est estimé que les aptitudes du fonctionnaires sont en régression par rapport à l'année précédente, il y a lieu d'indiquer, dans la mesure du possible, des faits précis sur lesquels on se base pour formuler cette estimation, erreurs fondamentales, maladresses inadmissibles, etc...

#### 2) Appréciation de l'aptitude.

##### Art. 18.

Les termes à utiliser sont : PREMATURE, APTE, ORDRE PREFERENTIEL.

PREMATURE : Les aptitudes doivent encore se confirmer.

APTE : Le fonctionnaire possède les aptitudes que requiert l'exercice de la fonction supérieure, ces aptitudes sont appréciées sans tenir compte de l'ancienneté de l'intéressé dans son grade. Il ne pourra cependant être promu avant de compter trois ans d'ancienneté dans le grade dont il est revêtu. Cette mention ne peut être attribuée en faveur d'un fonctionnaire dont l'appréciation du mérite est cotée par une note égale ou inférieure à ASSEZ BON. ORDRE PREFERENTIEL : Le fonctionnaire possède des aptitudes exceptionnelles et mérite d'être promu par préférence aux autres, il sera fait usage à son profit de la faculté de réduite à deux ans le délai d'ancienneté dans le grade requis pour être promu. Cette mention ne se conçoit qu'accompagnant la note « ELITE ».

#### SECTION IV — Procédure.

##### A. Nombre d'exemplaires et transmission du bulletin de notation.

##### Art. 19.

Le bulletin de notation est établi en cinq exemplaires.

L'autorité qui a formulé les propositions de notation au premier degré conserve dans le dossier du fonctionnaire un exemplaire du bulletin et transmet immédiatement l'original et les trois copies à l'autorité compétente pour formuler les propositions au second degré. Cette dernière après avoir émis ses propositions, conserve également un exemplaire dans le dossier du fonctionnaire et transmet immédiatement l'original et les deux autres copies à l'autorité compétente pour attribuer la notation.

Aussitôt que la notation est attribuée, copie du bulletin est envoyée à la Direction Générale de la Fonction Publique. L'autre copie est conservée dans le dossier du fonctionnaire par l'autorité qui a attribué la notation.

L'original du bulletin complet est envoyé au fonctionnaire intéressé sous le couvert :

1°) Du chef compétent au second degré qui complète par la mention du signalement la copie du bulletin qu'il a conservée.

2°) Puis du chef compétent au premier degré, qui complète à son tour par les mentions de la notation et des propositions au second degré avant de remettre l'original au fonctionnaire, la copie qu'il a conservée.

#### B. Accusée de réception.

##### Art. 20.

Le fonctionnaire qui reçoit son bulletin de notation doit immédiatement en accuser réception en datant et signant un formulaire établi suivant modèle en annexe 3.

L'original de l'accusé de réception est conservé par le Chef direct du fonctionnaire, une copie en est transmis immédiatement à la Direction Générale de la Fonction Publique.

#### SECTION V — Recours

##### Art. 21.

Au cours du mois suivant la réception de son bulletin de notation, le fonctionnaire peut introduire un recours auprès de la Chambre de Recours si la notation comporte une diminution de l'appréciation du mérite ou la suppression d'une proposition d'avancement, ou en cas d'absence de proposition d'avancement pour autant que le fonctionnaire compte au moins trois ans d'ancienneté dans son grade au cours de l'année pour laquelle la notation est valable et ait été coté au moins Très Bon à la notation actuelle et à la notation précédente. La diminution de l'appréciation du mérite « d'ELITE » à « TRES BON » et la réduction de l'appréciation de l'aptitude à l'avancement « D'ORDRE PREFE-

RENTIEL » à « APTE » ne peuvent donner lieu à un recours. Tout fonctionnaire devant être noté peut en outre introduire une plainte auprès de la Chambre de Recours dans le mois suivant la Clôture des opérations de notations si sa notation ne lui a pas été communiqué. La Chambre de Recours se prononce sur les conséquences qu'entraînera l'absence de notation sur l'évolution de la carrière administrative et pécuniaire du fonctionnaire.

#### SECTION VI — Dossiers et Notes de Mutation.

##### Art. 22.

Un dossier du fonctionnaire doit être tenu par chacune des autorités compétentes pour formuler les propositions de notations au premier et second degrés et pour attribuer la notation. Ce dossier doit contenir copie des pièces nécessaires à la détermination de la situation administrative exacte du fonctionnaire et notamment de la fiche d'engagement, des décrets ou décisions de nomination, de promotion, d'interruptions de fonctions, etc... des commissions d'affectation, des dossiers disciplinaires et des bulletins de notation, des dossiers disciplinaires et des bulletins de notation antérieurs éventuels. Il contiendra en outre toutes relations de faits ou constatations précises susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Ces relations et constatations ne peuvent toutefois avoir trait qu'à l'exercice de la fonction ou à la vie privée en rapport avec la fonction. Le fonctionnaire, s'il en formule la demande, est autorisé à consulter son dossier.

##### Art. 23.

Lorsque la fonction qui confère le pouvoir de formuler les propositions de notation au premier degré change de titulaire ou lorsque le fonctionnaire est mis à la disposition d'un autre chef direct par commission d'affectation des notes de mutation doivent être établies. Ces notes peuvent prendre la forme d'un bulletin de notation, elles contiennent tous les éléments susceptibles d'influer sur la notation du fonctionnaire. Elles sont remises par l'ancien chef direct au nouveau en même temps que le dossier, copie peut en être transmise à l'intéressé et à la Direction Générale de la Fonction Publique. Les notes de mutation ne peuvent faire l'objet d'un recours.

#### SECTION VII — Notation de fonctionnaires engagés après le 1er Avril ou après le premier trimestre scolaire.

##### Art. 24.

Au fonctionnaire d'un des cadres non ensei-

gnants engagé après le premier avril et au fonctionnaire d'un des cadres de l'Éducation Nationale engagé après le premier trimestre scolaire il est attribué d'office la note « BON PREMATURE », cette note est toutefois ramenée à « ASSEZ BON » s'il a encouru une peine disciplinaire supérieure à la retenue de la moitié du traitement pendant quinze jours.

#### SECTION VIII — Notations des fonctionnaires réintégré à l'issue d'une période d'interruption de fonction.

##### Art. 25.

Le fonctionnaire qui, pendant l'année sous revue, a été réintégré dans son cadre à l'issue d'une période d'interruption de fonction est soumis à la notation s'il a presté ses services durant au moins six mois pendant l'année qui précède celle pour laquelle la notation est valable ; s'il a presté ses services durant moins de six mois il lui est attribué d'office la note « BON PREMATURE », cette note est toutefois ramenée à « ASSEZ BON » si l'interruption de service résultait de l'application d'une peine disciplinaire.

#### SECTION IX — Notation des fonctionnaires détachés.

##### A. Principe.

##### Art. 26

Les propositions de notations aux premier et second degrés du fonctionnaires détaché sont établies par les autorités de l'organisme qui l'emploie ; sa notation est attribuée par le Ministre qui exerce la tutelle de cet organisme, ou son délégué.

##### B. Cas particuliers.

##### Art. 27.

Pour des raisons pratiques ou déontologiques il est parfois inopportun de soumettre à la notation certains fonctionnaires qui exercent de hautes fonctions dans des organismes paraétatiques ou détachés auprès d'organisations internationales. Comptes tenu de la confiance leur accordée par le Gouvernement en les choisissant pour occuper ces postes importants, il est attribué d'office à ces fonctionnaires la notation « TRES BON APTE ». Le Ministre ayant la Fonction Publique dans ses attributions ou son délégué apprécie l'inopportunité de l'établissement d'un bulletin de notation.

#### SECTION X — Notation des fonctionnaires en suspension d'activité de service.

##### A. Fonctionnaires en suspension d'activité de service pour exercer un mandat politique.

Sauf si le Conseil des Ministres décidait de faire procéder à la notation de tous les fonctionnaires chargés d'un mandat politique ou d'une partie de ceux-ci, le fonctionnaire en suspension d'activité de service pour exercer un mandat politique est soumis à la notation si, pendant l'année sous revue, il a presté des services administratifs durant au moins six mois, s'il a presté des services administratifs durant moins de six mois, ou s'il n'a presté aucun service administratif valable, il lui est attribué une notation d'office.

Cette notation est « ELITE - ORDRE PREFERENTIEL » pour le fonctionnaire qui, le premier janvier de l'année pour laquelle la notation est valable, exerce le mandat de Ministre. Le fonctionnaire qui exerce la fonction de Directeur de Cabinet est soumis à la notation.

##### B. Fonctionnaires en suspension d'activité de service pour stage ou pour inaptitude physique temporaire.

##### Art. 29.

Le fonctionnaire en suspension d'activité de service pour stage ou pour inaptitude physique temporaire est soumis à la notation s'il a presté ses services durant au moins six mois pendant l'année qui précède celle pour laquelle la notation est valable ; s'il a presté ses services durant moins de six mois il lui est attribué d'office la notation « BON - PREMATURE », cette note est toutefois ramenée à « ASSEZ BON » s'il a encouru une peine disciplinaire supérieure à la retenue de la moitié du traitement pendant quinze jours.

#### SECTION XI — Fonctionnaires non notés.

##### Art. 30.

En dehors des cas prévus aux section VII à X ci-dessus, le fonctionnaire qui n'a pas fait l'objet d'un bulletin de notation perd, pour l'année suivante, toute possibilité d'avancement de grade et de traitement sauf s'il a introduit une plainte auprès de la Chambre de Recours dans le délai d'un mois, à compter de la date fixée pour la clôture des opérations, qui lui est impartie à cet effet, auquel cas la Chambre de Recours se prononce sur les conséquences qu'entraînera l'absence de notation sur l'évolution de sa carrière administrative et pécuniaire.

Toutefois, dans les cas où, en application des dispositions des articles 26, 29, et 30 ci-avant, le bulletin de notation ne doit être établi que pour autant que le fonctionnaire ait presté des services durant au moins six mois pendant l'année sous revue, la date fixée pour la clôture des opérations de notation est automatiquement reportée jusqu'au 31 janvier si ce rapport est nécessaire pour constater si la condition de six mois de service se trouve remplie.

La date fixée pour la clôture des opérations de notation est également reportée d'office lorsque, en application des dispositions de l'article 15 ci-avant, un bulletin de notation doit être tenu en suspens jusqu'à la clôture d'une action disciplinaire ouverte à charge du fonctionnaire.

## SECTION XII — Dispositions finales.

### Art. 31.

L'ordonnance ministérielle n° 090/72 du 18 juin 1970 portant mesures d'exécution du Statut des Fonctionnaires en matière de signalement est abrogée.

### Art. 32.

La présente ordonnance est applicable à partir de la notation valable pour l'année 1978.

Bujumbura, le 3 août 1977,

Damien BARAKAMPITIYE.

### Circulaire n° 590/325 du 3 août 1977.

**OBJET :** Dates d'ouvertures et de clôture du mouvement de notation du 1<sup>er</sup> janvier de 1978 de tous les fonctionnaires de la République.

Le mouvement de notation des fonctionnaires au 1<sup>er</sup> janvier 1978 a été ouvert le 1<sup>er</sup> du mois en cours.

Il sera définitivement clôturé le 15 novembre 1977.

Les délais suivants devront être respectés, dans tous les secteurs de l'Administration, aux différents stades de la procédure :

#### 1) Dès réception de la présente circulaire :

Les services techniques (Agronomie, Eaux et Forêts, Génie Rural, Bâtiments Civils, Ponts et Chaussées, Télécommunications...) ainsi que la Direction Générale des Affaires Intérieures qui ont mis par commission d'affectation, des fonctionnaires à la disposition de Gouverneurs de Province, feront parvenir à ceux-ci une liste de ces fonctionnaires, comportant l'indication exacte de leur matricule, de leur grade statutaire, de leur ancienneté et de leur grade de commissionnement éventuel ainsi que de leur affectation, afin que les Gouverneurs disposent avec certitude des éléments nécessaires pour établir les notations au premier degré de ce personnel technique.

2) Le 15 octobre 1977 au plus tard toutes les propositions de notation au premier degré doivent être établies et les bulletins de notation doivent avoir été transmis à l'autorité compétente au second degré ou, à défaut, à l'autorité compétente pour attribuer la notation.

1) Le 15 novembre 1977, clôture du mouvement ;

toutes les notations doivent avoir été attribués et une copie du bulletin doit être parvenue, pour tous les fonctionnaires, à la Direction Générale de la Fonction Publique et aux intéressés. Sauf s'ils font suite à une plainte ou à un recours des intéressés auprès de la Chambre de Recours, les bulletins qui parviendraient encore à la Fonction Publique après cette date seraient considérés comme nuls et non avenus, aucune prolongation ne sera en effet accordée, tout retard dans l'acheminement des notations entraînant des perturbations dans l'octroi des avancements de grade et de traitement compromettant de ce fait l'établissement des prévisions budgétaires et occasionnant aux services chargés de la gestion et du paiement des fonctionnaires un surcroît de travail onéreux et inutile.

Les copies des bulletins de notations terminés seront transmises à la Direction Générale de la Fonction Publique au fur et à mesure de leur signature sans attendre que les bulletins d'un même département aient tous été établis, afin de faciliter l'étalement des tâches administratives postérieures à la notation.

4) Du 15 novembre au 15 décembre 1977, les fonctionnaires qui n'auraient pas reçu copie de leur bulletin de notation disposent d'un mois pour introduire, auprès de la Chambre de Recours, une plainte contre l'absence de notation, toute plainte qui parviendrait au Secrétariat de la Chambre de Recours après le 15 décembre 1977 serait automatiquement déclarée irrecevable conformément aux dispositions des articles 21 et 30 de l'Ordonnance Ministérielle n° 590/161 du 3 août 1977 portant mesures d'exécution du Statut en matière de notation dont le texte est ci-joint. Celui-ci contient toute la procédure qu'il faut suivre en matière de notation. Toutes les personnes habilitées à donner des notations qui ne seraient pas encore familiarisées avec cette tâche sont priées de le consulter minutieusement.

**Recours.**

Dans les 30 jours suivant la réception de son bulletin de notation le fonctionnaire peut, dans certaines conditions rappelées à l'article 21 de l'Ordonnance Ministérielle n° 590/161, introduire un recours contre sa notation, il est donc très important que les Chefs directs envoient immédiatement à la Direction Générale de la Fonction Publique copie du formulaire d'accusé de réception du bulletin de notation, dûment datée et signée, ce document étant le seul permettant de vérifier le respect du délai de 30 jours dont question ci-dessus.

**Recommandations.**

Le mouvement de notation qui vient de s'ouvrir étant le seizième organisé par l'Administration nationale (le dixième dans l'enseignement subventionné), les autorités et les fonctionnaires sont censés en avoir assimilé la procédure. J'ose espérer en conséquence que, tant dans l'intérêt du gouvernement que dans celui des fonctionnaires, les délais fixés seront respectés et que les bulletins seront établis avec le maximum de soin et d'objectivité tel qu'indiqué à l'article 4 du texte en annexe.

Chaque autorité intervenant dans l'établissement des notations prendra soin de lire très attentivement, avant de commencer toute opération,

l'Ordonnance Ministérielle n° 590/161 du 3 août 1977 portant mesures d'exécution du Statut de la Fonction Publique en matière de notation dont le texte en annexe.

Je tiens enfin à souligner le fait que  
a) la cote « Elite » ne peut être attribuée qu'aux fonctionnaires qui se distinguent d'une façon tout-à-fait exceptionnel.

b) la note « Très Bon » doit être réservée à ceux qui s'acquittent de leur tâche avec beaucoup de compétence, de zèle, et de dévouement et dont la qualité de leur travail s'avère très satisfaisante.

c) la cote « Bon » doit être revalorisée et attribuée au fonctionnaire exerçant sa fonction d'une manière satisfaisante.

Il est enfin porté à la connaissance des autorités qui auront à établir des notations au premier degré que, pour des raisons budgétaires, la Direction Générale de la Fonction Publique ne sera pas en mesure de distribuer les formulaires des bulletins de notation. Nous leur demanderons de bien vouloir effectuer les démarches auprès des imprimeries de la place en vue de se procurer les formulaires nécessaires.

Les Ministre de la Fonction Publique,  
Damien BARAKAMFITIYE.

**Ordonnance n° 590/1 du 3 janvier 1978 portant mesure d'exécution du statut de la Fonction Publique en ce qui concerne la Chambre de Recours.**

Le Ministre de la Fonction Publique,

Vu le décret-loi n° 1/186 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu, spécialement en ses articles 22, 24, 25, 44, 62 et 66 le décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant Statut de la Fonction Publique ;

Revu l'ordonnance ministérielle n° 090/11 du 6 février 1970 portant mesures d'exécution du Statut des fonctionnaires de la République en ce qui concerne la Chambre de Recours, telle que modifiée à ce jours .

Ordonne :

**CHAPITRE I : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE DE RECOURS.**

**Art. 1.**

La Chambre de Recours a son siège à Bujumbura : Elle se réunit régulièrement à Gitega, Ngozi et

Bururi pour les affaires concernant les requérants en service dans les ressorts des Tribunaux de Première Instance de ces chefs-lieux.

Le siège de la Chambre est composé d'un Président et d'Assesseurs en nombre pair au moins égal à deux, assistés d'un secrétaire. Le Directeur Général de la Fonction Publique ou son délégué est Commissaire du Gouvernement auprès de la Chambre et dépose toutes conclusions utiles dans l'intérêt de la loi et de l'Administration.

Une moitié des assesseurs représente l'Administration, l'autre représente le personnel. Les représentants du personnel doivent appartenir à la même catégorie que le fonctionnaire en cause, selon la répartition déterminée par l'article 3 du Statut de la Fonction Publique, susvisé.

**Art. 2**

Le Président est désigné par le Ministre de la Fonction Publique parmi les magistrats de l'Ordre Judiciaire figurant sur une liste d'aptitude établie par le Ministre de la Justice.

Sur la même liste sont désignées de la même façon un ou plusieurs présidents suppléants, appelés à siéger en cas d'empêchement du Président.

## Art. 3.

Les membres assesseurs représentant l'Administration sont désignés par le Ministre de la Fonction Publique parmi les fonctionnaires notés Elite ou Très Bon lors des deux dernières notations, ayant au moins cinq ans de service public, à raison d'au moins trois pour chacune des catégories hiérarchiques.

## Art. 4.

Les membres assesseurs représentant le personnel sont désignés par le Ministre de la Fonction Publique parmi les fonctionnaires figurant sur une liste établie par l'Union des Travailleurs du Burundi.

Cette liste doit comporter des fonctionnaires appartenant à chacune des catégories de direction, collaboration et exécution à raison de cinq au moins par catégorie.

Le Ministre désigne un nombre égal d'assesseurs par catégorie.

## Art. 5.

Les assesseurs désignés sont appelés à siéger par le Président de la Chambre de Recours selon la catégorie de fonctionnaires concernés qu'ils représentent et pour la commodité du fonctionnement de la juridiction.

## Art. 6.

Les dispositions des articles 86 à 90 de la loi n° 1/185 du 1<sup>er</sup> octobre 1976 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaire, relatifs à la récusation, sont applicables aux membres de la Chambre de Recours.

## Art. 7.

Le secrétaire de la Chambre de Recours est désigné par le Ministre de la Fonction Publique parmi les fonctionnaires de son administration centrale.

En cas d'empêchement le secrétaire est remplacé par un autre fonctionnaire de l'administration centrale désigné par le Directeur Général de la Fonction Publique ou son délégué.

## Art. 8.

Lorsque la Chambre de Recours ou un rapporteur délégué siège en dehors de Bujumbura, le secrétariat de la séance foraine peut être assuré par un fonctionnaire mis à sa disposition par le Gouverneur de Province du lieu de la séance.

## Art. 9.

Dans l'exercice de leur mandat, les membres de la Chambre de Recours décident en toute indé-

pendance, conformément à la loi et à leur conscience. Ils ne peuvent être sanctionnés à raison des opinions qu'ils ont défendues, mais seulement en cas de négligence ou d'absence injustifiée.

## CHAPITRE II — PROCEDURE D'INSTRUCTION ET D'EXAMEN DES RECOURS.

## Art. 10.

Les recours formés par les fonctionnaires publics dans les cas visés aux articles 22, 24, 25 et 44 du Statut de la Fonction Publique susvisé doivent être formulés par écrit et transmis par la voie hiérarchique au secrétariat de la Chambre de Recours. Ils doivent être accompagnés de toutes pièces justificatives en fait et en droit.

Un accusé de réception est établi par le supérieur hiérarchique chargé de la transmission du recours. La Date de cet accusé de réception est prise en considération pour apprécier le respect des délais fixés par les articles 22, 24, et 25 du Statut de la Fonction Publique.

Le délai prévu à l'article 44 dudit Statut est fixé à quinze jours à compter de la notification de la sanction disciplinaire en cause.

## Art. 11.

Les recours en constatation d'inaptitude professionnelle visés à l'article 62 du Statut de la Fonction Publique, formés par le Ministre dont relève le fonctionnaire en cause, sont adressés au secrétariat de la Chambre de Recours. Une copie en est notifiée en même temps par voie hiérarchique au fonctionnaire concerné.

La notification de la notation « Médiocre » d'un fonctionnaire doit lui rappeler que la Chambre de Recours statuera d'office sur son aptitude professionnelle. Cette mention dispense de la notification spéciale visée à l'alinéa précédent.

## Art. 12.

Dès réception, le secrétaire de la Chambre porte mention des recours sur un répertoire chronologique en précisant l'identité du fonctionnaire, le cadre auquel il appartient et la nature du recours formé.

Ce répertoire est visé chaque semaine par le Président de la Chambre de Recours qui fixe la répartition des dossiers par séances en tenant compte de la nature des recours, de la catégorie des fonctionnaires en cause, de l'opportunité de siéger hors de Bujumbura pour l'examen de ces recours, dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice.

## Art. 13.

Lorsque le Président a fixé la date, le lieu de la séance, la composition de la Chambre conformément à l'article 5 ci-dessus, le secrétaire avise le fonctionnaire en cause de cette fixation d'audience afin qu'il puisse éventuellement produire un mémoire et des pièces justificatives complémentaires.

Sauf urgence, cet avis est transmis par voie hiérarchique.

## Art. 14.

Si l'avis prévu par l'article précédent n'est pas parvenu au requérant dans le mois de la remise du recours par la voie hiérarchique il peut adresser directement au secrétaire de la Chambre copie de ce recours avec l'accusé de réception prévu à l'article 10 ci-dessus.

## Art. 15.

Si le recours est manifestement irrecevable pour forclusion des délais ou incompétence matérielle, le Président peut constater cette irrecevabilité par une décision portée en marge du recours.

Avis de cette décision d'irrecevabilité est aussitôt adressé par le Secrétaire de la Chambre à l'auteur du recours par voie hiérarchique.

La décision d'irrecevabilité ne peut être attaquée que par voie de prise à partie, conformément au code de procédure civile.

## Art. 16.

La procédure devant la Chambre de Recours est écrite et secrète. Toutefois, pour l'instruction du recours, s'il y a un point de fait à vérifier, la Chambre de Recours peut convoquer et entendre le fonctionnaire en cause ou toute personne dont l'avis ou le témoignage paraît nécessaire. Ces auditions ne sont pas publiques.

La Chambre de Recours peut déléguer un de ses membres pour procéder à ces auditions en tout lieu utile, notamment dans la localité où le fonctionnaire en cause assure son service.

Il est dressé procès verbal de ces auditions et de toutes constatations opérées par la Chambre de Recours ou son rapporteur délégué. Le procès verbal est signé du Président ou du rapporteur délégué et du secrétaire.

## Art. 17.

Le dossier personnel du fonctionnaire en cause est toujours communiqué à la Chambre de Recours qui peut requérir communication de tout document administratif utile à la cause.

## CHAPITRE III — PROCEDURE DE JUGEMENT DES RECOURS.

## Art. 18.

La Chambre de Recours prend ses décisions à la majorité de ses membres, après en avoir délibéré.

## Art. 19.

Les décisions de la Chambre de Recours sont motivées sur chacun des moyens du recours. Toutefois si le recours est jugé irrecevable il n'y a pas lieu d'examiner les moyens de fond.

## Art. 20.

Les décisions de la Chambre de Recours doivent être signées du Président, des assesseurs et du secrétaire.

## Art. 21.

Le secrétaire notifie en copie la décision rendu au Ministre intéressé et au fonctionnaire en cause. Dans un mois de cette notification le Ministre intéressé et le fonctionnaire en cause peuvent déférer la décision au Premier Ministre.

Lorsque ce recours est exercé par le fonctionnaire il est transmis par le Ministre de la Fonction Publique ; qui y joint son avis.

A défaut de recours dans le délai ci-dessus fixé, les décisions de la Chambre sont exécutoires à la diligence de l'Administration.

## Art. 22.

Les minutes des décisions de la Chambre de Recours sont conservées au Secrétariat. Copie peut en être délivrée aux autorités compétentes pour y donner suite ou pour l'information des spécialistes ou du public. Dans ce dernier cas le nom du fonctionnaire en cause ne doit pas être reproduit.

## Art. 23.

L'amende civile prévue par l'article 66 dernier alinéa du Statut de la Fonction Publique est déterminée par la Chambre de Recours sans pouvoir dépasser la moitié du traitement mensuel de base du fonctionnaire en cause.

Copie de la décision d'amende civile est adressée par le secrétaire de la Chambre de Recours au Service Central des Traitements pour exécution par retenue sur le traitement de l'intéressé dans les conditions réglementaires fixées pour la cessibilité et la saisissabilité des rémunérations des membres du personnel de l'Etat.

#### CHAPITRE IV — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

##### Art. 24.

Outre les attributions définies aux articles 12, 13, 15, 16, 20, 21, 22 et 23 ci-dessus, le secrétaire assure le secrétariat général de la Chambre de Recours et en conserve les archives.

Il prépare chaque mois un état des affaires nouvelles et un état des recours jugés. Ces états, visés par le Président sont adressés au Ministre de la Fonction Publique.

##### Art. 25.

A la fin de chaque année, le Président adresse

au Ministre de la Fonction Publique un rapport général sur le fonctionnement de la Chambre de Recours, faisant ressortir les orientations de la jurisprudence et proposant, au besoin des amendements au Statut de la Fonction Publique.

##### Art. 26.

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance sont abrogées, notamment l'ordonnance ministérielle n° 090/11 du 6 février 1970 susvisée.

Fait à Bujumbura, le 3 janvier 1978.

Damien BARAKAMPITIYE.

Décision n° 590/31 du 24 janvier 1978 portant désignation des membres de la Chambre de Recours de la Fonction Publique.

Le Ministre de la Fonction Publique;

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu spécialement en son article 66 le décret n° 100/64 du 30 juin 1977 portant Statut de la Fonction Publique en ce qui concerne la Chambre de Recours ;

Vu la liste d'aptitude établie par Monsieur le Ministre de la Justice ;

Vu la liste de proposition établie par l'Union des Travailleurs Barundi,

Décide :

##### Art. 1.

Est nommé Président de la Chambre de Recours de la Fonction Publique Monsieur Vincent NDIKUMASABO, Conseiller à la Cours Suprême à Bujumbura ;

##### Art. 2

Sont nommés président suppléants de la Chambres de Recours de la Fonction Publique :

- Monsieur NIYUNGEKO Jonathas, Directeur Général des Affaires Politiques et Administratives du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.

- Monsieur Pierre GAHUNGU, Conseiller à la Cour d'Appel.

##### Art. 3.

Sont nommés assesseurs à la Chambre de Recours de la Fonction Publique :

1° Représentants de l'Administration

##### A. Catégorie de Direction

- Monsieur BERAHINO Jean-Berchmans, Directeur Général de l'Elevage
- Monsieur BUDODWA Bonaventure, Conseiller au Premier Ministère
- Monsieur NGENDAKUMANA Audace, Directeur Général au Ministère de l'Intérieur
- Monsieur NDABAHAMYE Louis, Directeur Général au Ministère des Affaires Sociales et du Travail.

##### B. Catégorie de collaboration :

- Monsieur SUNZU Sylvestre, Inspecteur des Ecoles
- Madame NISUMBIRE Anne-Marie, Direction de la Promotion Sociale
- Monsieur SIHA Mathais, Directeur Administratif du Centre National de Transfusion sanguine
- Monsieur BARAMPERANYE Gaspard, Inspecteur du Contentieux, Service des Impôts.

##### C. Catégorie d'exécution :

- Monsieur NDIKUMWAMI André, fonctionnaire au service de la Promotion Industrielle
- Monsieur BARANYIZIGIYE Diomède, Sous-Percepteur des Postes

- Monsieur SAKOBIGA Melchior, Chef de la Main-d'Œuvre du S.T.B.
- Madame SIBOMANA Pascasie, attachée à la Direction de la Trésorerie à la Maison du Parti.

2° Représentants du personnel :

**A. Catégorie de direction**

- Monsieur KAMO Robert, anesthésiste des Hôpitaux de Bujumbura
- Madame NTAMBUTSO Daphrose, Directrice Adjointe au Département de l'Assistance sociale
- Monsieur Naniwe Lazare, enseignant à l'Ecole de l'Etat
- Madame RUTAKE Adélaïde, Directrice à la Présidence.

**B. Catégorie de collaboration :**

- Monsieur Charles NDABIRABE, responsable du Service de l'Hygiène
- Monsieur GAHWEGE Balthazar, Inspecteur du Commerce
- Madame NDABIRABE Patricie, Directrice de l'Ecole Primaire des Filles à Kamenge
- Monsieur Mathais NIYONZIMA, fonctionnaire à la Permanence Nationale de la J.R.R. à Bujumbura.

**C. Catégorie d'exécution :**

- Monsieur NIYONZIMA Elie, membre du Personnel de la Permanence Nationale de l'U. T.B.
- Mademoiselle NSABIMANA Innoncente, enseignante à l'Ecole Notre-Dame d'Afrique (E.N.D.A.)
- Monsieur Jean RUTSINGA, enseignant à l'Ecole Primaire Officelle de Buyenzi
- Monsieur RUKATA Pascal, auxiliaire Infirmier à l'Hôpital Prince Régent Charles.

**Art. 4.**

Est nommé Secrétaire de la Chambre de Recours de la Fonction Publique, Monsieur MPORAKU-NZIRA Martin, Directeur Adjoint à la Direction du Personnel au Ministère de la Fonction Publique.

**Art. 5.**

La présente décision abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 24 janvier 1978

Damien BARAKAMFITIYE.

**Décret n° 100/73 du 8 juillet 1977 portant cadre des organismes parastataux.**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'ordonnance législative n° 53/400 du 4 décembre 1948 portant dispositions organiques des offices parastataux ;

Vu le décret-loi n° 1/180 du 30 juillet 1971 portant dispositions organiques des Sociétés régionales de développement ;

Attendu qu'il convient d'assurer un meilleur contrôle de la gestion des divers organismes parastataux en définissant des règles communes de structure et de statut du personnel ;

Sur le rapport du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et du Développement Rural et après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décrète :

**TITRE I.**

**ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES ORGANISMES PARASTATAUX.**

**Art. 1.**

Les organes de gestion et de contrôle des organismes parastataux sont les suivants :

- 1) Le Conseil d'Administration,
- 2) le Comité de Gestion.

**CHAPITRE I.**

**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.**

**Art. 2.**

Les organismes parastataux sont gérés par un Conseil d'Administration dont la composition et les attributions sont fixées par l'acte organique de chaque organisme.

**Art. 3.**

Conformément à la politique générale tracée par le Conseil d'Administration, ce dernier nomme

et révoque les cadres de direction sur proposition du Directeur.

Art. 4.

La périodicité des réunions, le mode de convocation, l'établissement de l'ordre du jour, la discipline des séances, le mode de votation, ainsi que l'établissement, l'approbation et la conservation des procès-verbaux des séances feront l'objet du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration. Toutefois le Conseil devra se réunir une fois par trimestre en séance ordinaire.

Art. 5.

Des jetons de présence sont alloués aux membres du Conseil d'Administration à concurrence de 2.000 francs Burundi par réunion ordinaire. Tout autre avantage en nature ne sera pas dû.

CHAPITRE II.

Art. 6.

La composition du Comité de gestion est déterminée par le Statut particulier de chaque organisme, mais elle doit obligatoirement comprendre parmi ses membres :

- le Directeur de l'organisme,
- le Directeur-Adjoint et
- le Chef comptable de ce même organisme.

Art. 7.

Le Comité de gestion assiste le Directeur de l'organisme dans l'exercice de ses fonctions. Il est chargé d'assurer et de contrôler l'exécution par ce dernier des décisions du Conseil d'Administration. Le Comité de Gestion se réunit au moins une fois par mois sur convocation de son Président.

Le Directeur et le Directeur-Adjoint ont un mandat de 4 ans renouvelables. Il peut être mis fin à tout moment aux mandats des membres du comité de gestion sans émoluments pour faute grave ou pour incompétence.

Art. 8.

Le Comité de Gestion nomme et révoque le personnel de collaboration et d'exécution du groupe A et B sur proposition du Directeur.

Art. 9.

Le Directeur est chargé de la gestion journalière de l'organisme. Il est assisté d'un Directeur-Adjoint.

Art. 10.

Le Directeur et le Directeur-Adjoint sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle.

Art. 11.

Pour tout engagement des dépenses, il faut au

moins deux signatures, soit celles du Directeur et du Comptable soit celles du Directeur-Adjoint et du Comptable de l'Organisme.

Les engagements doivent se conformer à la loi sur les adjudications.

Art. 12.

Les opérations financières du Comité de Gestion sont soumises au contrôle technique de deux Commissaires aux comptes nommés par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Un rapport doit être établi tous les 3 mois dont le Conseil d'Administration reçoit copie. En plus du rapport périodique, ils signalent sans délai, au Ministre de tutelle et au Ministre des Finances toute irrégularité, toute négligence, toute situation susceptible de compromettre le fonctionnement normal de l'organisme.

Ils peuvent à cet effet prendre à tout moment connaissance sur place de toutes pièces et de toutes écritures en possession de l'organisme.

Art. 13.

Les Commissaires aux comptes bénéficient d'une indemnité de 15.000fcs par an.

TITRE II.

STATUT TYPE DU PERSONNEL DES ORGANISMES PARASTATAUX.

CHAPITRE I.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Art. 14.

Nul ne peut se porter candidat à un emploi dans un organisme parastatal s'il ne remplit pas les conditions ci-après :

- a) posséder la nationalité burundaise ;
- b) être âgé de 16 ans au moins ;
- c) ne pas avoir été condamné à une peine égale ou supérieure à 4 ans de servitude pénale ou à plusieurs peines dont le total égale ou dépasse 4 ans de servitude pénale ;
- d) ne pas avoir été révoqué de la Fonction Publique ;
- e) être reconnu, par un médecin du Gouvernement cliniquement et physiquement apte à occuper un emploi qu'il postule ;
- f) être titulaire du ou des diplômes ou certificats pris en considération pour l'accès au grade auquel le recrutement doit s'effectuer ;
- g) être libre de tout engagement envers un autre employeur.

## Art. 15.

En cas d'absence ou de pénurie de candidats Barundi, des étrangers peuvent être engagés par contrat dans les mêmes conditions que les Barundi, sous réserve de l'obtention par le candidat de l'autorisation d'emploi de la main-d'œuvre étrangère délivrée par le Département de l'Emploi et de la Main-d'œuvre.

Ce contrat doit toutefois prévoir une clause permettant la résiliation de l'engagement moyennant préavis.

## Art. 16.

Les agents des organismes parastataux sont répartis hiérarchiquement dans les catégories et grades définis dans le tableau I annexé au présent statut.

## CHAPITRE II. DU RECRUTEMENT.

## Art. 17.

La nomination à l'un des grades définis dans le tableau I est fonction du niveau d'études du candidat.

- a) le grade de recrutement des candidats porteurs d'un diplôme post-universitaire est laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration ;
- b) les candidats porteurs d'un diplôme d'ingénieur civil, agronome ou médecin sont recrutés au grade de Chef de Service Principal ;
- c) les candidats titulaires d'un diplôme de licence ou équivalent sont recrutés au grade de Chef de Service ;
- d) les candidats porteurs de diplôme de quatre ans d'études supérieures non assimilées à la licence sont recrutés au grade de Chef de Division ;
- e) les candidats titulaires d'un diplôme d'études supérieures, niveau de la candidature ou équivalent, sont recrutés au grade de Chef de Division-Adjoint ;
- f) les candidats titulaires d'un diplôme des humanités techniques sont recrutés au grade de Chef de Subdivision-Adjoint Principal ;
- g) les candidats titulaires d'un diplôme d'études secondaires cycle supérieur, sont recrutés au grade de Chef de Subdivision-Adjoint ;
- h) les candidats porteurs d'un certificat d'humanités non homologué sont recrutés au grade de Chef de Bureau Principal ou contremaître principal ;
- i) les candidats ayant réussi les études secondaires, cycle inférieur des instituts pédagogiques ou techniques sont recrutés au grade de Chef de Bureau-Adjoint ou contremaître adjoint ;
- j) les candidats titulaires ayant réussi les études secondaires, cycle inférieur, sont recrutés au grade d'Agent Principal ;

k) les candidats sans qualification précise sont recrutés au grade d'Ouvrier ou Agent auxiliaire de 3ème classe.

## CHAPITRE III. DU STAGE.

## Art. 18.

Tout agent d'un organisme parastatal commence par effectuer un stage. La durée du stage est de 2 ans pour les agents de la catégorie de direction, de 1 an pour les agents de la catégorie de collaboration et de 6 mois pour les agents de la catégorie d'exécution.

Le stage peut être prolongé lorsque des circonstances exceptionnelles rendent cette prolongation nécessaire.

A l'issue du stage l'agent établit un rapport écrit relatant ses différentes activités et le maître de stage établit un rapport dont l'agent intéressé reçoit copie.

Le rapport de stage a pour but essentiel d'apprécier les connaissances administratives et professionnelles acquises par le stagiaire.

Les conclusions du rapport de stage proposent l'admission du stagiaire à titre définitif ou son licenciement.

Le stagiaire dont le licenciement a été proposé, peut, dans les quinze jours de la réception du rapport de stage, introduire, par la voie hiérarchique, un recours auprès du comité de gestion de l'organisme. Le licenciement n'interviendra qu'après décision du comité de gestion.

Les candidats qui ont donné satisfaction durant le stage font l'objet d'une décision d'admission à titre définitif par une des autorités compétentes pour effectuer les nominations.

## Art. 19.

Les nominations des agents des organismes parastataux sont effectuées conformément aux dispositions des articles 3 & 8 du Titre I ci-dessus.

## CHAPITRE IV. DE LA REMUNERATION.

### SECTION I DU TRAITEMENT.

## Art. 20.

Le tableau annexé au présent Statut détermine le taux initial du traitement attaché à chaque grade

## Art. 21.

Le traitement est payé par mois et à terme échu, à l'intervention du service de la Comptabilité de l'organisme.

Des avances sur traitement peuvent, dans des cas dignes d'intérêt, être consenties aux agents par décision du comité de gestion de l'organisme dans les limites du crédit prévu à cet effet par le Conseil d'Administration.

Tout traitement cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où, pour une cause quelconque, il est mis fin aux fonctions de l'agent. En cas de décès de l'agent, le traitement du mois en cours est en entier acquis à son conjoint ; s'il ne laisse pas de veuve, (ou de veuf) il est versé à ses orphelins ou autres ayants-droits du défunt.

**SECTION 2.**  
**DES BONIFICATIONS DE TITRE**  
**ET DE PRATIQUE.**

## Art. 22.

Des primes de titre peuvent être accordées à l'agent qui, outre les conditions d'études fixées pour l'engagement, a acquis ou acquiert des diplômes ou certificats complémentaires ou supérieurs.

## Art. 23.

Des bonifications de pratique peuvent être accordées à l'agent qui a acquis des qualifications spéciales lors d'occupations antérieures.

## Art. 24.

Les bonifications de titre et de pratique sont constituées par un pourcentage du traitement initial du grade dont l'agent est revêtu au moment où il en acquiert le droit ; elles s'ajoutent à ce traitement...

Le taux des bonifications de titre est fixé à 10 % par année de perfectionnement ou de stage réussi et à 5 % pour 6 mois de perfectionnement ou de stage réussi.

Le taux des bonifications de pratique est égal au taux des augmentations annuelles acquises lors des occupations antérieures.

**SECTION 3.**  
**DES INDEMNITES ET AVANTAGES DE**  
**SERVICE.**

**A. DE L'INDEMNITE FAMILIALE.**

## Art. 25.

L'agent a droit à des indemnités familiales

dans les conditions fixées par le présent statut.

Le montant mensuel des indemnités familiales est fixé à 300fr. en faveur de l'épouse et de 150frs en faveur de chacun des enfants à charge.

## Art. 26.

L'allocation familiale est due pour le conjoint qui se trouve uni à l'agent par un mariage civil, un mariage religieux auquel le statut légal a été octroyé ou un mariage coutumier monogamique protégé par la loi.

Elle cesse d'être due pour le conjoint qui exerce une occupation lucrative.

Une allocation familiale est due pour les enfants qui satisfont aux conditions suivantes :

1° Avoir la qualité :

- d'enfant légitime de l'agent, ou
- d'enfant adopté légalement ou
- d'enfant naturel reconnu par l'agent conformément au droit civil ou en vertu d'un jugement rendu par le Tribunal compétent, ou
- d'enfant orphelin de père ou de mère dont la tutelle a été dévolue judiciairement à l'agent ;

2° — Etre à charge de l'agent ; ne peuvent jamais être considérés comme à charge les enfants qui exercent une occupation lucrative ;

3° — Etre célibataire ;

4° — Ne pas avoir dépassé l'âge de 16 ans.

Toutefois, en cas de démence ou d'infirmité entraînant l'incapacité pour l'enfant de subvenir à ses besoins, l'indemnité familiale est due sans limitation d'âge ; la limite est reportée à 25 ans pour les enfants qui poursuivent des études, s'ils ne sont pas boursiers de l'Etat ou sont en apprentissage non rémunéré.

Un même enfant ne peut en aucun cas donner lieu à un double paiement d'allocation familiale.

L'allocation familiale est en principe due au père de l'enfant ; à défaut, elle est versée à la mère si celle-ci travaille.

## Art. 27.

L'allocation familiale est due à partir du premier jour du mois au cours duquel se produit l'événement qui y donne lieu, si celui-ci se situe après l'entrée en service de l'agent.

L'allocation familiale est due par mois et à terme échu.

**B. DU LOGEMENT.**

## Art. 28.

Tout agent d'un organisme parastatal bénéfici-

cie d'une indemnité de logement conformément au tableau I en annexe.

Lorsque les époux travaillent tous deux, l'indemnité de logement est payée à celui des deux conjoints qui peut prétendre à l'indemnité la plus élevée.

### C. DES SOINS MEDICAUX.

#### Art. 29.

L'agent d'un organisme et les membres de sa famille entrant en ligne de compte pour l'octroi des indemnités familiales bénéficient de la gratuité des soins médicaux, obstétricaux, dentaires et hospitaliers et des médicaments, appareils d'orthopédie et de prothèse, prothèse dentaire exceptée.

### D. DES FRAIS FUNERAIRES.

#### Art. 30.

Les frais funéraires occasionnés par le décès de l'agent, de son conjoint ou des enfants à charge, sont supportés par l'organisme.

Toutefois les frais supportés par l'organisme ne peuvent dépasser dix mille francs.

### E. AUTRES AVANTAGES DE SERVICE.

#### Art. 31.

Des indemnités, primes et gratifications peuvent être accordées à l'agent lorsqu'il justifie de connaissances, capacités et rendement présentant un caractère particulier ou lorsqu'il exerce une fonction pénible, dangereuse ou se situant en dehors des heures normales de service, ou encore lors que sa fonction implique une responsabilité particulière ou le maniement des fonds de l'organisme.

Les taux des primes et gratifications ainsi que les conditions dans lesquelles elles sont accordées sont déterminées par le Comité de gestion sur avis conforme du Conseil d'Administration et conformément à l'ordonnance en la matière du Ministre de tutelle.

### CHAPITRE V. DU SIGNALEMENT.

#### Art. 32.

A l'exception des agents de la catégorie d'exécution du groupe C, les agents d'un organisme parastatal font l'objet d'un signalement annuel.

Le signalement porte sur le mérite de l'agent et sur son aptitude à exercer une fonction supérieure sous réserve de la réussite de l'épreuve éventuelle-

ment prévue pour l'accession au grade de promotion.

L'appréciation du mérite est donnée par une mentions suivantes : ELITE, TRES BON, ASSEZ BON ou MEDIOCRE.

Les mentions relatives à l'aptitude à l'avancement de grade sont : PREMATURE, APTÉ OU ORDRE PREFERENTIEL.

Le signalement est établi sous forme de bulletin. Le bulletin de signalement est établi au premier degré par le Chef de service dont dépend l'agent et au second degré par le Directeur de l'organisme.

Le bulletin de signalement concernant le Chef de service est établi au premier degré par le Directeur-Adjoint et au second degré par le Directeur de l'organisme.

Le bulletin de signalement concernant le Directeur-Adjoint est établi en premier degré par le Directeur de l'Organisme et au second degré par le Ministre de tutelle.

Le Directeur de l'organisme est signalé au premier et au second degré par le Ministre de tutelle. Le bulletin de signalement est communiqué à l'agent qui doit en accuser réception. Toutefois, le signalement ne devient définitif qu'à l'expiration du délai imparti à l'agent pour introduire un recours auprès du Conseil d'Administration.

Dans les cas et suivant la procédure fixés par le comité de gestion, l'agent peut introduire un recours auprès du Conseil d'Administration, contre son signalement dans les huit jours franc à compter de la réception de son bulletin.

Tout agent peut, en outre, introduire une plainte auprès du Conseil d'administration, dans le mois suivant la clôture des opération de signalement, si son signalement ne lui a pas été communiqué.

### CHAPITRE VI. DE L'AVANCEMENT.

#### Art. 33.

Il y a trois sortes d'avancement,

- l'avancement de traitement,
- l'avancement de grade, et
- l'avancement de catégorie.

L'avancement de traitement consiste en augmentations annuelles ajoutées au traitement initial du grade et calculées proportionnellement à ce traitement initial.

Ces augmentations sont accordées au 1<sup>er</sup> janvier, au 1<sup>er</sup> avril, au 1<sup>er</sup> juillet ou au 1<sup>er</sup> octobre.

A l'une de ces échéances l'agent doit compte au moins un an d'ancienneté au point de vue traitement. L'ancienneté est calculée à partir de la date d'entrée en service ou de la date de la précédente augmentation.

Le taux des augmentations annuelles de traitement est de 1% du traitement initial. Ce taux est porté à 3% pour l'agent qui a obtenu la mention TRES BON et à 5% pour celui qui a obtenu la mention ELITE au signalement valable pour l'année en cours.

Les mentions inférieures à BON suspendent l'avancement de traitement. Sont prises en considération pour le calcul de l'ancienneté de traitement, les périodes d'activités, de congé, à l'exclusion des périodes de suspension d'activités.

#### Art. 34.

L'avancement de grade se réalise à l'intérieur de chaque catégorie par la promotion de l'agent au grade immédiatement supérieur.

L'agent doit, pour avancer en grade, être coté TRES BON au moins pour les deux dernières années, avoir obtenu la mention APTE pour l'appréciation de l'aptitude à l'avancement au signalement valable pour l'année en cours, et compter au moins trois ans d'ancienneté dans ce grade.

Ce délai est toutefois réduit à deux ans en faveur de l'agent qui fait preuve d'un mérite exceptionnel et de capacités extraordinaires et qui a obtenu la mention APTE pour l'avancement par ORDRE PREFERENTIEL au signalement valable pour l'année en cours.

Les agents de la catégorie d'exécution au groupe C. qui ne font pas l'objet d'un signalement bénéficient de l'avancement de grade après 3 ans d'ancienneté et d'une augmentation annuelle de traitement de 2% de leur traitement.

#### Art. 35.

Le passage de la catégorie d'exécution à la catégorie de collaboration et de la catégorie de collaboration à la catégorie de direction est subordonné à la réussite d'un concours et à la vacance de l'emploi du grade de promotion et prévu budgétairement.

Le Conseil d'Administration détermine, sur proposition du Comité de Gestion, les règles d'admission aux épreuves, la forme et la périodicité de celles-ci ainsi que la composition des jurys.

#### Art. 36.

Sur proposition du Directeur de l'organisme, le comité de gestion réalise les avancements de grade dans les catégories inférieures et établit la liste des agents dont il propose au Conseil d'Administration la promotion dans un grade de la catégorie de Direction.

## CHAPITRE VII. DU COMMISSIONNEMENT.

#### Art. 37.

Un agent peut être commissionné pour exercer une fonction supérieure à celle de son grade. Le commissionnement ne peut être obtenu que pour le grade immédiatement supérieur. Pour autant que le commissionnement atteigne une durée de deux mois, l'agent commissionné bénéficie d'une indemnité d'intérim égale à la différence entre le traitement initial de son grade statutaire et le traitement initial du grade de commissionnement.

#### Art. 38.

L'octroi ou le retrait de l'indemnité d'intérim est décidé par le comité de gestion sur proposition motivée du Directeur de l'organisme. Le bénéfice de l'indemnité d'intérim est retiré à l'agent qui est affecté à une fonction autre que celle qui a motivé son commissionnement à l'agent commissionné qui a obtenu un signalement inférieur à la cote BON ou qui a encouru une peine disciplinaire supérieure à la retenue de la moitié du traitement.

En cas de retrait du bénéfice de l'indemnité d'intérim, l'agent est en principe réaffecté à une fonction du niveau de son grade statutaire.

## CHAPITRE VIII. DES CONGES

#### Art. 39.

Tout agent a droit annuellement à un congé de repos d'une durée de 20 jours ouvrables. Les congés sont répartis de manière à ne pas nuire à la bonne marche du service. Le tableau des congés est établi par le Chef du Personnel sur base des demandes reçues ou sur propositions des Chefs des services.

#### Art. 40.

Des congés de circonstances sont accordés aux agents dans les cas ci-après :

- 4 jours ouvrables en cas de mariage de l'Agent,
- 4 jours ouvrables en cas d'accouchement de l'épouse,
- 2 jours ouvrables en cas de mariage d'un enfant,
- 4 jours ouvrables en cas de décès d'un parent ou d'un allié au premier degré,
- 2 jours ouvrables en cas de décès d'un parent ou d'un allié au second degré,
- 2 jours ouvrables au moment du lever de deuil en cas de décès des parents cités ci-dessus. L'octroi du congé de circonstance doit coïncider avec l'événement qui en est la cause.

## Art. 41.

Des congés médicaux et de maternité sont accordés à l'Agent par certificat médical du Médecin traitant de l'organisme.

La durée des congés de maternité est de 12 semaines répartis par moitié avant et après l'accouchement. La durée des congés médicaux ne peut dépasser trois mois.

## Art. 42.

Pendant une période de 6 mois, à dater de l'accouchement, les agents féminins bénéficient d'une heure de repos par jours pour leur permettre l'allaitement de l'enfant.

## Art. 43.

En cas d'absence pour maladie, l'agent est tenu d'aviser le Chef du Personnel par la voie la plus rapide, de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de se présenter au service. Il doit faire parvenir au Chef du Personnel, dans le plus bref délai, un certificat médical lorsque la durée de l'absence est d'au moins 24 heures. Toute journée d'absence ne donne pas droit à la rémunération, si elle n'est pas justifiée.

Ceci sans préjudice de l'application d'autres sanctions.

## Art. 44.

En cas de maladie, de grossesse et d'accouchement, l'agent bénéficie des 2/3 de sa rémunération et de l'entièreté de ses allocations familiales et de logement. Les cas de maladie prolongée sont soumis à l'appréciation du Conseil d'Administration.

## CHAPITRE IX. DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.

## Art. 45.

Suivant la gravité de la faute, les sanctions disciplinaires ci-après peuvent être infligées à l'agent :

- 1°) le blâme adressé par écrit ;
- 2°) la retenue de la moitié du traitement pendant 5 jours au minimum et 15 jours au maximum ;
- 3°) la suspension de la fonction pour une durée d'un mois. Cette peine entraîne l'interdiction d'exercer toute fonction et la retenue de la moitié du traitement ;
- 4°) la disponibilité par mesure disciplinaire pour une durée maximum de six mois. Cette peine entraîne la suppression de tout traitement et indemnités ;
- 5°) la révocation.

## Art. 46.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Directeur de l'organisme.

Toutefois, les peines de révocation et de la disponibilité par mesure disciplinaire sont prononcées par l'organe compétent pour réaliser la nomination en application des articles 3 et 8 du présent décret.

## Art. 47.

Sauf s'il s'avère impossible de clôturer l'enquête administrative sans attendre le résultat d'une action judiciaire en cours dans laquelle l'agent inculqué est également impliqué, toute action disciplinaire non encore clôturée est, deux mois après la date de son ouverture, classée sans suite par le Directeur de l'organisme.

## Art. 48.

Sauf le blâme, qui n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours, les peines ne deviennent applicables qu'à l'expiration du délai imparti à l'Agent pour introduire un recours auprès du Conseil d'Administration au 1<sup>er</sup> degré et auprès du Ministre de tutelle en dernier ressort.

Toutefois les agents de la catégorie d'exécution du groupe C. introduisent leur recours auprès du comité de gestion au 1<sup>er</sup> degré et auprès du Conseil d'Administration au dernier degré.

## Art. 49.

Le délai imparti à l'agent pour introduire un recours auprès de l'autorité compétente est de 8 jours à dater du jour de la réception de la décision prononçant la sanction ou de la décision du rejet de recours par l'autorité compétente au 1<sup>er</sup> degré.

## Art. 50.

En cas de recours régulièrement introduit, l'application de la peine est suspendue en attendant la décision de l'autorité compétente pour statuer sur le recours.

## Art. 51.

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

## Art. 52.

Tous les Ministres qui ont des organismes parastataux sous leur tutelle sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret, qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 8 juillet 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,  
Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.



que grade, le barème comprend le traitement minimum attaché à chaque grade et le taux de l'augmentation annuelle. Il n'existe aucun plafond pour les différentes catégories. Le solde des recrues telle que fixée par le tableau annexe I est payée aux recrues pendant toute la durée de leur présence au centre d'instruction. Les recrues bénéficient de la solde du soldat de deuxième classe ou gendarme de deuxième classe à partir du premier jour du mois au cours duquel se termine leur cycle de formation.

#### Art. 3.

Les traitements sont payés par mois et anticipativement. En plus du traitement prévu à l'annexe I pour les recrues, celles-ci sont nourries par les Forces Armées.

#### Art. 4.

Tout traitement cesse d'être dû à partir du lendemain du jour où, pour une cause quelconque, le membre des Forces Armées cesse ses services. Toutefois en cas de décès de l'intéressé, une allocation de décès comprenant :

- a. Le traitement des indemnités diverses et allocation du mois en cours,
- b. Une indemnité égale au double du dernier traitement mensuel d'activité augmenté des indemnités familiales est accordée, par parts égales, à la veuve et enfants, aux ayants droit déterminés par les tribunaux.

En cas de réforme, l'intéressé reçoit au moment de son départ son traitement ainsi que les allocations et indemnités diverses du mois entier au cours duquel il a été réformé, quelle que soit la date de son départ.

#### Art. 5.

L'indemnité pour la femme est due pour l'épouse qui se trouve unie par un mariage civil, un mariage religieux, auquel le statut légal a été octroyé ou un mariage coutumier monogamique protégé par la loi. Elle cesse d'être due pour la femme qui exerce une occupation lucrative. L'indemnité familiale est due aux enfants qui satisfont aux conditions suivantes :

- a. avoir le qualité d'enfant légitime du membre des Forces Armées, d'enfant adopté légalement ou d'enfant naturel reconnu par le militaire conformément au droit civil ou en vertu d'un jugement rendu par un tribunal compétent,
- b. être à charge du membre des Forces Armées. Ne peuvent être considérés comme à charge les enfants qui exercent une occupation lucrative,
- c. être célibataire,

d. ne pas avoir dépassé l'âge de 16 ans. Cette limite est toutefois reportée à 25 ans pour les enfants qui suivent leurs études ou sont en apprentissage non rémunéré.

L'indemnité familiale n'est jamais due pour des enfants lorsqu'il apparaît que ceux-ci sont des enfants adultérins ou incestueux. L'indemnité familiale est due à partir du mois au cours duquel se produit l'événement qui y donne lieu pour autant que les enfants soient nés au plus tôt 21 mois après l'incorporation des membres des Forces Armées. L'indemnité familiale due reste acquise pour tout mois commencé. Elle est liquidée en même temps que le traitement.

#### Art. 6.

Les officiers bénéficient d'une indemnité de logement qui leur permet de se procurer un logement décent pour eux, leurs épouses et leurs enfants. Les sous-officiers et les hommes de troupe ainsi que leurs épouses et enfants sont logés dans les camps militaires.

#### Art. 7.

- a. Une prime mensuelle d'encouragement peut être octroyée aux hommes de troupe spécialistes ci-dessous :

Cordonniers	Mécaniciens
Tailleurs	Peintres
Menuisiers	Plombiers
Musiciens	RP
Magasiniers	Soudeurs
Barreurs	Maçons
Policiers militaires	Chauffeurs
Clairons	Brancardiers
Cuisiniers	Pompistes
BSR	PASR

- b. Une prime mensuelle est accordée à tous les militaires commandos et parachutistes quel que soit leur grade, pour autant que les intéressés aient obtenu leur brevet et qu'ils soient en service effectif aux bataillons commandos ou paracommandos.

c. Les primes prévues au a et b ci-dessus sont fixées mensuellement par les commandants d'unité et sont en fonction, dans les limites prévues au tableau en annexe ; du rendement des hommes de troupe.

- d. Une indemnité pour port de tenue civile est octroyée mensuellement aux militaires en service à la B.R.

e. Une indemnité pour service exceptionnel peut être accordée aux sous-officiers et hommes de troupe de la brigade spéciale de recherche, cette indemnité varie en fonction du rendement des intéressés en matière de recherche des infractions.

## Art. 8.

L'octroi d'une promotion de grade donne droit au traitement initial du grade conféré.

Si le membre des Forces Armées jouit déjà d'un traitement égal ou supérieur à celui que donne l'avancement de grade ou, si à défaut d'une promotion et au moment de celle-ci, il eut bénéficié dans son ancien grade d'un traitement égal ou supérieur au traitement initial du grade conféré il lui est octroyé sur la base du traitement initial de son nouveau grade une bonification comportant le nombre d'annales nécessaires pour atteindre dans le nouveau grade un traitement immédiatement supérieur à celui qu'il a acquis dans l'ancien grade ou qu'il aurait acquis à défaut de promotion.

Le taux de ces annales est fixé à 2% pour les officiers et sous-officiers et à 2,5% pour les hommes de troupe.

## Art. 9.

a. Les services sont supputés à partir du jour de l'incorporation provisoire.

b. La durée des absences illégales, le temps passé en désertion, ou en congé illimité ne sont pas compris dans la supputation des services pour la détermination des traitements et indemnités.

Il en est de même du temps passé en détention suite à une condamnation à une peine de servitude pénale devenue irrévocable.

## Art. 10.

Les changements du taux de traitement coïncident avec le premier jour du trimestre.

Les taux supérieurs sont attribués à partir du premier jours du trimestre qui suit la date à laquelle le militaire compte un an de service depuis l'attribution du taux immédiatement inférieur.

## Art. 11.

a. Le taux de l'augmentation annuelle pour les hommes de troupe est fixé à 2,5% ;

b. Le taux de l'augmentation annuelle pour les Officiers est fixé à 1%, 3% ou 5%, en fonction du signalement annuel obtenu par les intéressés au cours de l'année précédente tel que prévu réglementairement ;

Il est de 1%, 3% ou 5% pour les Sous-officiers, en fonction des deux signalements annuels obtenus par les intéressés au cours de l'année précédente.

c. Le taux de ces augmentations est calculé sur le traitement de base qui est alloué aux militaires au moment de l'augmentation.

## Art. 12.

Perd tout droit au traitement :

a. Le membre des Forces Armées condamné à une de servitude pénale, depuis le lendemain de son incarcération jusqu'au jour exclu de sa libération définitive ou conditionnelle ;

b. Le membre des Forces Armées absent illégalement du camp ou du cantonnement, pendant toute la durée où il est porté manquant ;

c. Le membre des Forces Armées, à partir du lendemain du jour où est prise la décision de son renvoi,

## Art. 13.

Le paiement des traitements est soumis aux prescriptions légales en matière d'impôt et de sécurité sociale. Les retenues disciplinaires et extraordinaires sont effectuées conformément au règlement de discipline.

## Art. 14.

Une prime de premier équipement peut être octroyée aux bénéficiaires d'une bourse d'étude à l'étranger au moment de leur départ du Burundi. Le montant de cette prime est fixé par le Chef d'Etat Major Général des Forces Armées. Les recrues reçoivent à titre d'indemnité de premier équipement une malle métallique et un matelas.

## Art. 15.

Une indemnité d'opération est accordée aux membres des Forces Armées dans les conditions déterminées par la présente ordonnance.

## Art. 16.

L'indemnité d'opération est accordée pour les opérations revêtant un caractère de maintien de l'ordre public ou de défense de l'intégrité territoriale.

## Art. 17.

La décision de l'octroi de l'indemnité d'opération est du ressort du Chef d'Etat Major Général des Forces Armées.

## Art. 18.

L'indemnité d'opération est journalière et est due pour toute journée commencée.

## Art. 19.

Une prime de vol est accordée mensuellement aux pilotes pour autant qu'ils aient effectué au minimum trois heures de vol dans le courant du mois.

## Art. 20.

Une prime de technicité est accordée mensuellement à tous les sous-officiers brevetés mécaniciens avion ou hélicoptère en fonction dans cette spécialité conformément au tableau annexe 2 paragraphe 7.

## Art. 21.

Les frais funéraires du militaire, de l'épouse et des enfants pour lesquels il touche des indemnités familiales sont supportés par les Forces Armées.

## Art. 22.

Des indemnités compensatoires peuvent être accordées aux officiers pour charges spéciales ou pertes ou risques particuliers résultant de l'exécution du service ou de l'accomplissement d'une mission officielle hors du territoire de la République du Burundi. Les conditions dans lesquelles ces indemnités peuvent être accordées et le montant des indemnités sont déterminés dans chaque cas.

## Art. 23.

Les indemnités sont liquidées mensuellement et à terme échu par le bureau central des traitements des Forces Armées.

## Art. 24.

L'ordonnance ministérielle n° 130/80 du 01 juin 1971 ainsi que ses annexes sont abrogées.

## Art. 25.

La présente ordonnance entre en vigueur à dater du 01 août 1977.

Fait à Bujumbura, le 15 juillet 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

## TABLEAU ANNEXE 1

## BAREMES DES TRAITEMENTS

Grade	Barème annuel	Barème mensuel	Augmen. annuelle
Recrue	15.600	1.300	
Soldat 2cl	60.000	5.000	2,5%
Soldat 1cl	62.160	5.180	"
Caporal	65.280	5.440	"
Sergent	88.164	7.347	1%,3%,5%
Premier Sergent	126.000	10.500	en fonc. du
Prem.Serg. Major	150.000	12.500	signalement
Adjudant	174.000	14.500	obtenu
Adjudant Chef	198.000	16.500	"
Serg.Cand.Offic.	84.000	7.000	2,5%
Adj.Cand.Offici.	120.000	10.000	"
Sous-Lieut.Elève	156.000	13.000	"
Sous-Lieutenant	270.000	22.500	1%,3%,5%
Lieutenant	282.000	32.500	en fonc. du
Capitaine	342.000	28.500	signalement
Commandant	390.000	32.500	obtenu
Major	462.000	38.500	"
Lieutenant-Col.	510.000	42.500	"
Colonel	570.000	47.500	"

## TABLEAU ANNEXE 2

## INDEMNITES ET PRIMES MENSUELLES

1. Indemnités familiales pour épouse : 300 frs  
enfant : 150 frs
2. Prime d'encouragement pour spécialiste : 100 frs
3. Prime Cdo et Para : Officier : de 0 à 1000 frs  
: Sous-Officier : de 0 à 750frs  
: Homme de troupe : de 0 à 500frs
4. Prime pour instructeur au CE Para ou Cdo et plieur de parachutes : Officier : de 0 à 1.250frs  
: Sous-Officier : de 0 à 1.000frs  
: Hom de troupe : de 0 à 750frs
5. Prime pour chauffeur engins blind. : de 0 à 750frs
6. Prime pour chauffeur à la Présidence : 1.500frs
7. Prime pour Sous-Officier de haute qualification ayant obtenu un bret(Br 1) ou autre jugé équivalent par le Chef Emg, justifiant de 3 ans de fonction dans une des spécialités suivantes :
  - a. mécanique automobile : de 0 à 500frs
  - b. construction :
  - c. réparateur radio :
  - d. électricité ou électromécanique :
  - e. Ordonnance :
 ou autre spécialité jugée équivalente par le Chef EMG. Ceux qui font preuve de très haute valeur justifiant 5 ans de fonction dans les spécialités ci-dessus : de 500 à 1.000frs

8. Indemnité de service pour le personnel de la BSR : de 0 à 500frs

9. Indemnité de tenue civile pour le personnel de la BSR : 150frs

10. Prime de vol pilote : 5.000frs

11. Indemnité compensatoire pour charges spéciales, perte ou risques particuliers : le montant sera déterminé dans chaque cas.

12. Indemnité de logement pour les officiers

— du Sous-Lieutenant ou Capitaine : 18.500frs

— du Commandant ou lieutenant-Colonel : 22.500 frs

— Colonel : 27.500 frs.

**Ordonnance n° 520/164 du 5 août 1977 portant modification des barèmes des traitements et indemnités des membres des forces Armées.**

Le Ministre de la Défense Nationale,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu le décret-loi n° 1/95 du 29 septembre 1967 sur les Forces Armées ;

Vu le décret présidentiel n° 10 /101 du 18 juin 1976 portant statut des officiers des Forces Armées ;

Vu le décret présidentiel n° 1/106 du 25 octobre 1967 portant statut des sous-officiers des Forces Armées, tel qu'il est modifié à ce jour par le décret présidentiel n° 1/50 du 01 juin 1971 ;

Vu le décret présidentiel n° 1/118 du 18 novembre 1967 fixant la situation des hommes de troupe dans le cadre des Forces Armées tel qu'il est modifié à ce jour par le décret présidentiel n° 1/52 du 01 juin 1971 ;

Revu l'ordonnance ministérielle n° 130/80 du 01 juin 1971 fixant les barème des traitements et indemnités des membres des Forces Armées ;

Revu l'ordonnance ministérielle n° 520/153 du 15 juillet 1977 fixant les barèmes des traitements et indemnités des membres des Forces Armées,

Ordonne :

Art. 1.

Les barèmes des traitements des officiers, candidats officiers, sous-officiers, candidats sous-officiers, hommes de troupe, recrues et travailleurs civils militarisés en service aux Forces Armées sont assortis d'un relèvement de 40% du traitement de base.

Art. 2.

L'augmentation reprise à l'article 1 est calculée sur base de l'annexe I de l'ordonnance ministérielle n° 130/80 du 01 juin 1971 pour les catégories autre que les travailleurs civils militarisés.

Art. 3.

L'ordonnance ministérielle n° 520/153 du 15 juillet 1977 ainsi que ses annexes sont abrogées.

Art. 4.

La présente ordonnance entre en vigueur à dater du 01 juillet 1977.

Fait à Bujumbura le 5 août 1977.

Jean - Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

**Décret n° 100/99 du 13 octobre 1977 portant création et statut de la caisse centrale de mobilisation et de financement (CAMOFI)**

**CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES**

Art. 1.

Il est créé un établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie organique dénommé CAISSE CENTRALE DE MOBILISATION ET DE FINANCEMENT — en abrégé CAMOFI — ci-après désigné « la Caisse ».

Art. 2.

La Caisse est placée sous la tutelle du Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Art. 3.

La Caisse est régie par le présent décret et, pour autant que ses dispositions n'y dérogent pas, par la loi n° 1/2 du 3 janvier 1976 portant réglementation des institutions financières.

## Art. 4.

Le siège de la Caisse est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré dans tout autre point du territoire national par décision du Comité de Direction.

## Art. 5.

La Caisse a pour objet de contribuer à la mise en place et au fonctionnement de circuits financiers sûrs et efficaces, aptes à canaliser les liquidités, tant du secteur privé que du secteur public ou parapublic, à en centraliser la gestion de façon à orienter leur emploi, en conformité avec la politique économique et monétaire du Pays, en vue d'assurer un financement harmonieux et sain de l'ensemble de l'économie et de son développement.

Pour réaliser cette mobilisation des ressources financières nationales, la Caisse est appelée à transformer des dépôts à vue ou à terme variable en emplois plus longs ; elle doit néanmoins veiller à conserver une liquidité suffisante, conforme aux normes définies par la Banque de la République du Burundi.

## Art. 6.

Les opérations accomplies par la Caisse bénéficient de la garantie de l'Etat.

## CHAPITRE II. LES RESSOURCES

## Art. 7.

Le capital initial de la Caisse est fixé à 100 millions de francs Burundi.

Il est souscrit, à parts égales, par l'Etat et par la Banque de la République du Burundi.

## Art. 8.

La Caisse collecte des liquidités d'origine et de nature très variées, soit par convention avec les détenteurs de ces liquidités, soit en vertu des dispositions légales, réglementaires ou statutaires auxquelles ils sont astreints.

Sont tout particulièrement visés au présent article, sans que leur énumération ait un caractère limitatif, les organismes suivants :

- la Caisse d'Epargne,
- l'Institut National de Sécurité Sociale,
- les établissements publics ou semi-publics à caractère industriel et commercial,
- la Compagnie Nationale d'Assurance,
- les fonds de stabilisation et sociétés d'économie mixte.

La Caisse propose aux pouvoirs publics toutes les mesures qu'elle juge les plus appropriées pour améliorer, par son intermédiaire, la gestion des liquidités existantes dans le Pays.

## Art. 9.

La Banque de la République du Burundi fixera les conditions dans lesquelles les obligations qu'elle pourrait éventuellement imposer aux banques commerciales, dans le cadre de la politique monétaire, sous forme de coefficient de réserve ou d'emploi minimum de nature particulière, pourraient être satisfaites par des dépôts auprès de la Caisse ou par la détention de titres émis par la Caisse.

## Art. 10.

Certains titres émis par la Caisse pourront être admis en représentation d'obligations de réinvestissement sur place imposées aux bénéficiaires réalisés au Burundi et, en particulier, à la fraction des bénéfices et autres revenus non transférables ou non immédiatement transférables à l'étranger dans le cadre de la réglementation des changes.

## Art. 11.

La Caisse peut procéder, pour son compte ou pour celui des organismes dont elle assure la gestion des disponibilités dans les conditions stipulées à l'article 8, à des émissions d'emprunts sur le marché intérieur ou sur les marchés étrangers et internationaux ainsi qu'auprès d'organismes financiers étrangers ou internationaux.

Pour ces opérations d'emprunts, elle se soumet aux règles en vigueur imposées pour l'organisation du marché des capitaux et le contrôle des changes.

## Art. 12.

La Caisse ne peut détenir des avoirs à l'étranger. Le produit des emprunts qu'elle contracte à l'étranger ou en monnaies étrangères est sans délai converti en monnaie nationale auprès de la Banque de la République du Burundi.

## Art. 13.

La Caisse est habilitée à recevoir au nom de l'Etat, les consignations, cautionnements et dépôts en numéraire ordonnés par décision de justice ainsi que les consignations, cautionnements et dépôts en numéraire ordonnés par une loi ou une décision administrative, dans l'intérêt de l'Etat, des collectivités locales, des administrations et des établissements publics.

## Art. 14.

L'Etat peut confier à la gestion de la Caisse un fonds conjoncturel constitué à partir d'excédents budgétaires dégagés certaines années en vue de régulariser, à moyen terme, le rythme de ses dépenses.

## Art. 15.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut confier à la Caisse le soin d'assurer la gestion de fonds provenant d'emprunts ainsi que le service de leurs arrérages et de leurs amortissements en mettant à sa disposition des fonds provenant de dotation prévues à cet effet au budget ordinaire de l'Etat. En particulier, l'Etat peut remettre à la Caisse la contrepartie d'emprunts extérieurs qu'il reprête à des conditions différentes de celles dont ces emprunts sont assortis, soit que l'Etat consente des conditions plus favorables sous forme de bonifications d'intérêt, soit au contraire qu'il reprête à des taux plus élevés et à des échéances plus courtes ; dans ce dernier cas, l'intervention de la Caisse permet de tirer parti des possibilités d'opérations cumulatives qu'offrent ces emprunts.

## Art. 16.

La Caisse ne pourra consentir sur ses ressources aucune avance sur les sommes à provenir de dotations budgétaires affectées au service des emprunts.

En revanche, l'Etat peut affecter des excédents budgétaires à la constitution de provisions destinées au service futur de sa dette. La gestion de ces provisions, assimilable à celle du fonds conjoncturel visé à l'article 14, est confiée à la Caisse.

## Art. 17.

La Caisse négocie auprès de la Banque de la République du Burundi, au vu de ses prévisions de trésorerie, des avances et des facilités de refinancement pour le concours qu'elle accorde.

## Art. 18.

La Caisse ne reçoit pas de fond du public. Les comptes qu'elle est amenée à gérer, en vertu notamment des dispositions de l'article 8 du présent décret-loi, ne peuvent être tirés de chèques.

## Art. 19.

La Caisse est habilitée à émettre tout titre représentatif de ses engagements tels que bons de caisse, certificats de dépôts, obligations, etc...

## Art. 20.

En règle générale, les ressources mises à la disposition de la Caisse sont rémunérées en fonction des catégories d'emplois auxquelles elles sont affectées.

## CHAPITRE III. LES EMPLOIS

## Art. 21.

Dans la détermination de la politique de placement de ses ressources, la Caisse veille à préserver à ses avoirs une liquidité minimum, en rapport avec la nature et la stabilité des fonds dont elle dispose et des facilités de refinancement qui lui sont offertes.

Comme tout établissement de crédit, elle s'attache à n'assumer que des risques raisonnables et s'assure des meilleures garanties.

Sans rechercher systématiquement le profit maximum, elle assurera à ses emplois une rentabilité suffisante pour couvrir le coût de ses ressources, la charge de leur gestion et pour constituer les provisions et réserves statutaires ou décidées par le Comité de Direction.

Elle contribue aussi à faire prévaloir la politique de taux d'intérêt définie par la Banque de la République du Burundi.

## Art. 22.

La Caisse intervient pour mobiliser au profit des institutions financières, aux conditions qu'elle détermine en accord avec la Banque de la République du Burundi, certains de leurs crédits déclarés éligibles par le Comité de Direction.

## Art. 23.

La Caisse peut, toutefois, intervenir directement dans des opérations de crédit s'agissant :

- d'opérations dont l'ampleur dépasse les possibilités de financement des banques commerciales et de la Banque Nationale de Développement Economique ; elle peut, en particulier, participer à des crédits consortiaux ou prendre l'initiative de tels crédits en associations avec les banques commerciales, la BNDE et d'autres institutions financières ;
- de financements d'investissements et d'équipements concernant, soit des établissements publics ou parapublics, soit des sociétés d'Etat tenues de rechercher leur financement auprès d'institutions financières du secteur public, soit des sociétés d'économie mixte et des entreprises d'intérêt national dans la mesure où celles-ci ne peuvent avoir recours au crédit bancaire courant ;

— de prêts aux collectivités territoriales et locales.

Art. 24.

L'Etat aura la priorité dans l'emploi des ressources de la Caisse.

Art. 25.

Les crédits de nature à être mobilisés auprès de la Caisse sont en priorité des crédits à moyen et long terme finançant des investissements industriels ou agricoles d'une certaine importance et des investissements immobiliers destinés au logement ou à l'équipement des entreprises.

Art. 26

La Caisse intervient également dans la mobilisation des avances sur marchés de l'Etat consenties par les banques commerciales et autres institutions financières et répondant aux normes définies par le Comité de Direction.

Art. 27.

La Caisse est habilitée à effectuer toutes opérations telles que souscriptions, escomptes, avances, prises en pension de tous titres de la dette publique intérieure à court terme. Les interventions de même nature sur titres de la dette publique à moyen ou long terme doivent demeurer compatibles avec la règle de liquidité minimum que la Caisse est tenue de respecter constamment.

Art. 28.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut déléguer à la Caisse le soin d'exécuter sur fonds publics des opérations de prêts directs, d'en surveiller l'emploi et d'en suivre le remboursement.

Art. 29.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut demander à la Caisse d'analyser et de suivre pour son compte les risques que comportent les divers avals, cautions ou garanties accordés par l'Etat.

Art. 30.

La Caisse peut employer ses fonds propres non immobilisés en prises de participations conformément à la loi réglementant la profession bancaire et dans les limites de celle-ci, toutefois, le Ministre des Finances peut accorder des dérogations.

Art. 31.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions peut confier à la Caisse la charge de gérer tout ou partie du portefeuille de participation de l'Etat.

Art. 32.

L'évolution du portefeuille des participations appartenant à la Caisse ou confiées à sa gestion, l'analyse du risque qu'il comporte et la marche des entreprises dans lesquelles ces participations interviennent font l'objet d'un rapport semestriel établi par les services de la Caisse pour être soumis par le Comité de Direction au Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

Il sera néanmoins établi un rapport mensuel sur la marche générale de la Caisse à l'intention du Ministre des Finances.

Art. 33.

La Caisse n'est titulaire de comptes qu'auprès de la Banque de la République du Burundi. Ces différents comptes retracent les dépôts et les opérations de la Caisse selon leur nature.

Il ne peut y avoir de compte courant entre la Caisse et l'Etat.

Art. 34.

Les fonds déposés auprès de la Banque de la République du Burundi viennent en déduction des avances ordinaires à l'Etat, dans la mesure où ils proviennent des excédents de trésorerie confiés à la Caisse par les organismes parastataux assimilables à des correspondants du trésor, à l'exception des fonds d'égalisation dont la nature est toute différente.

Sur le montant de ces dépôts qui vient en déduction des avances ordinaires, l'Etat consent prorata temporis le versement d'un intérêt dont le taux est égal à celui des avances ordinaires diminué d'un point.

#### CHAPITRE IV. ADMINISTRATION

Art. 35.

La Caisse est gérée par un Comité de Direction composé :— du Ministre ayant les Finances dans ses attributions,

— du Ministre responsable du plan,

— du Gouverneur de la Banque de la République du Burundi.

La fonction de membre du Comité de Direction n'est pas rémunérée.

Le Directeur Général de la Caisse, dont le rôle et les attributions obéissent aux dispositions des articles 44 et 45 ci-après, assure le secrétariat des séances du Comité de Direction.

#### Art. 36.

Le Comité de Direction se réunit sous la présidence du Ministre ayant les Finances dans ses attributions aussi souvent que l'exigent les affaires de la Caisse et au moins une fois par mois.

Les membres du Comité de Direction ne peuvent, en principe, déléguer leurs pouvoirs. Au cours de leurs réunions, ils peuvent être assistés de leurs proches collaborateurs mais ne peuvent se faire représenter qu'exceptionnellement par un suppléant qu'ils désignent pour les remplacer en cas d'absence ou pendant la durée de leur incapacité.

Ils contresignent dans les meilleurs délais, le procès-verbal de la réunion à laquelle ils ont été empêchés d'assister.

#### Art. 37.

Les décisions du Comité de Direction sont prises à l'unanimité.

#### Art. 38.

Le Comité de Direction adopte, en accord avec les dispositions du présent texte, tout règlement nécessaire à la bonne marche de la Caisse et à l'accomplissement de ses fonctions.

Il peut autoriser toute dépense jugée nécessaire en ayant pour souci constant de réduire à son strict minimum le coût que représente le rôle d'intermédiaire de la Caisse dans l'organisation financière du Pays.

Il définit les modalités de recrutement, les qualifications exigées ainsi que les traitements et indemnités de l'ensemble du personnel.

#### Art. 39.

A la demande du Comité de Direction, la Banque de la République du Burundi peut assister la Caisse, au besoin en moyens matériels, en personnel compétent, par des échanges d'informations et de toute autre manière qui s'avérerait nécessaire à l'accomplissement des fonctions assignées à la Caisse.

#### Art. 40.

Un Conseil Consultatif assiste le Comité de Direction outre les membres du Comité de Direc-

tion, qui en font partie de droit, le Conseil Consultatif comprend un représentant de chacun des organismes suivants :

- |                     |   |
|---------------------|---|
| — Caisse d'Epargne, | — INSS,                                 |
| — OCIBU             | — ONC,                                  |
| — ONL,              | — L'Association des Banques du Burundi, |
| — BNDE,             | — REGIDESO,                             |
| — SOCABU,           | — Chambre de Commerce et d'Industrie.   |

#### Art. 41.

Sur proposition du Comité de Direction de la Caisse, la composition du Conseil Consultatif peut être modifiée par ordonnance du Ministre ayant les Finances dans ses attributions, afin de toujours assurer la représentation des principaux apporteurs de ressources et bénéficiaires de concours de la Caisse.

#### Art. 42.

Le Conseil Consultatif se réunit ordinairement une fois par trimestre.

Toutefois, il peut être convoqué en réunion extraordinaire, soit à la diligence du Comité de Direction, soit à la demande de la majorité absolue de ses membres.

#### Art. 43.

Le Conseil Consultatif donne son avis sur les principales orientations de la politique financière qu'entend suivre le Comité de Direction de la Caisse.

L'une des réunions ordinaires est en outre consacrée à l'examen des comptes de fin d'exercice et du rapport d'activité.

Le Directeur Général de la Caisse assume le secrétariat des séances du Conseil Consultatif.

#### Art. 44.

La gestion quotidienne est assurée par un Directeur Général nommé par le Chef de l'Etat, sur proposition du Ministre ayant les Finances dans ses attributions après avis conforme du Comité de Direction.

Le Directeur Général exerce ses fonctions sous l'autorité et le contrôle du Comité de Direction.

#### Art. 45.

Le Directeur Général représente la Caisse auprès des tiers et dans toute affaire de justice à laquelle celle-ci est partie.

Un règlement du Comité de Direction détermine les conditions dans lesquelles le Directeur Général signe conjointement avec un des membres du Comité de Direction ou du personnel de la Caisse et engage valablement cet organisme.

## CHAPITRE V. COMPTABILITE ET CONTROLE

### Art. 46.

L'exercice financier commence le 1er Janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

### Art. 47.

Une situation des comptes est établie à la fin de chaque mois. Elle est communiquée à chacun des membres du Comité de Direction assortie au besoin de commentaires. La situation établie à la fin de Juin et à la fin de décembre est publiée au Bulletin Officiel du Burundi.

### Art. 48.

Les opérations que la Caisse effectue sur ressources budgétaires mises à sa disposition font l'objet d'une comptabilité distincte de celle qui retrace les opérations de gestion des autres ressources de la Caisse.

### Art. 49.

Un bilan et un état des soldes caractéristiques de gestion est dressé à la date du 31 décembre de chaque année. Dans les trois mois qui suivent la clôture de chaque exercice, ces documents sont arrêtés par le Comité de Direction et vérifiés par les Commissaires aux Comptes. Ils sont publiés au Bulletin Officiel du Burundi après avoir été soumis, pour avis, au Conseil Consultatif. Les comptes de fin d'exercice sont accompagnés d'un rapport qui décrit l'activité de la Caisse dans le contexte économique et monétaire qui a prévalu au cours de l'exercice.

### Art. 50.

Le bénéfice net, après dotation aux comptes d'amortissements et de provisions ainsi qu'aux fonds de réserve légale et de bonification des taux d'intérêt, est réparti dans les conditions déterminées par le Comité de Direction.

A cet égard, le Comité de Direction peut décider la création de tous fonds et comptes de provisions spécifiques que les modalités de fonctionnement de la Caisse ou les circonstances rendent judicieuse.

### Art. 51.

Si les comptes de fin d'exercice font ressortir une perte non couverte par des provisions constituées dans les conditions prévues à l'article 50 précité, celle-ci est comblée immédiatement par la mise en place d'une avance spéciale consentie à parts égales par la Banque de la République du Burundi et par l'Etat, étant entendu que ces avances seront remboursées dès que la Caisse sera revenue à meilleure fortune.

### Art. 52.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions nomme deux Commissaires aux comptes qui sont chargés d'examiner les livres, de vérifier les comptes de la Caisse et de certifier le bilan annuel.

Les Commissaires aux Comptes font rapport au Ministre ayant les Finances dans ses attributions de leurs investigations et de toutes les observations auxquelles leurs contrôle auraient donné lieu.

## CHAPITRE VI. DISPOSITIONS DIVERSES

### Art. 53.

La liquidation de la Caisse ne peut intervenir que par un décret pris sur propositions du Comité de Direction et après avis du Conseil Consultatif.

La liquidation des opérations actives et passives de la Caisse intervient dans les conditions prévues par la loi n° 1/2 du 3 janvier 1976 portant réglementation des institutions financières.

### Art. 54.

Le Ministre ayant les Finances dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 13 octobre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de l'Economie et des Finances  
Dominique SHIRAMANGA.

Ordonnance ministérielle n° 540/204 du 20 octobre 1977 portant règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration de la Caisse d'Epargne du Burundi.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu le décret-loi n° 1/193 du 30 décembre 1976 définissant les statuts de la Caisse d'Epargne du Burundi, spécialement en son article 24 ;

Vu l'ordonnance ministérielle n° 540/59 du 18 mars 1977 portant nomination des membres du Conseil d'Administration de la Caisse d'Epargne du Burundi ;

Sur proposition du Conseil d'Administration,

Ordonne :

Art. 1.

#### Composition du Conseil

Le Conseil est composé de onze Administrateurs. Il choisit en son sein, lors de la 1ère séance, un Président et un Vice-Président, conformément aux dispositions de l'article 23 des statuts de la Caisse.

Art. 2.

#### Fonction du Président et du Vice-Président

Le Président convoque et préside les réunions du Conseil d'Administration. Il représente le Conseil d'Administration et la Caisse en étroite collaboration avec le Comité de Direction de la Caisse.

Le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Art. 3.

#### Convocation du Conseil

Le Conseil d'administration se réunit autant de fois que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par trimestre.

Le Conseil est convoqué à l'initiative du Président. Celui-ci est toutefois tenu de convoquer le Conseil en une séance extraordinaire :

- 1° lorsque quatre administrateurs au moins le demandent par écrit
- 2° lorsque le Commissaire du Gouvernement le demande par écrit

3° lorsque le Comité de Direction de la Caisse le demande par écrit.

Le Commissaire du Gouvernement et les membres du Comité de Direction sont également convoqués aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut inviter à participer à la séance, avec voix consultative, toute personne susceptible d'éclairer les débats.

Art. 4.

#### Date, heure et lieu des réunions

Le Conseil se réunit aux lieux, date et heure fixés par le Président ou en son absence par le Vice-Président. Les convocations doivent être envoyées par écrit au moins huit jours avant la réunion sauf cas d'urgence ou décision du Conseil.

Toutefois, lorsqu'une réunion est convoquée à la demande du Commissaire du Gouvernement, de quatre Administrateurs au moins ou du Comité de Direction de la Caisse, la réunion doit avoir lieu au plus tard dans les dix jours suivant la date de la réception de la demande adressée au Président du Conseil.

Art. 5.

#### Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour est fixé par le Président et indiqué sur convocation.

Lorsqu'une réunion se tient à la demande du Commissaire du Gouvernement, de quatre Administrateurs au moins ou du Comité de Direction, leur demande précise les points qu'ils désirent voir figurer à l'ordre du jour. Ces points doivent obligatoirement être inscrits à cet ordre du jour.

Art. 6.

#### Quorum, mode et validité des votes

Le Conseil ne siège valablement que si sept Administrateurs au moins sont présents physiquement conformément aux dispositions de l'article 25 des statuts de la Caisse.

Le Conseil prend ses décisions en votant sur des propositions libellées par le Président du Conseil. Les votes sont exprimés à main levée. Toutefois, à la demande d'un des Administrateurs présents, le vote doit s'effectuer par bulletin.

Les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents, conformément aux dispositions de l'article 25. En cas d'égalité de voix, le Président a double vote.

## Art. 7.

**Représentation des Membres**

Les Membres du Conseil peuvent se faire représenter aux réunions par procuration écrite, mentionnant le nom du mandataire, lequel ne peut être qu'Administrateur.

Chaque Administrateur ne peut être titulaire de plus d'une procuration par séance.

Les procurations sont remises au Président du Conseil qui doit en donner connaissance aux membres du Conseil le plus tôt possible.

Les procurations doivent être acceptées par une majorité des deux tiers des membres du Conseil.

Les procurations qui ne satisfont pas aux conditions ci-dessus sont tenues pour nulles.

## Art. 8.

**Secrétariat du Conseil**

Le Secrétariat de la présidence et du Conseil est assuré par le Directeur Général de la Caisse ou par son délégué agréé par le Conseil.

Les délibérations du Conseil font l'objet d'un procès-verbal dont un projet est adressé à tous les Administrateurs dans les quinze jours qui suivent la réunion.

Si dans un délai de quinze jours après la réception du projet, les Administrateurs n'ont pas formulé d'observations, le projet devient définitif. Il fait l'objet d'une approbation à la prochaine réunion du Conseil, avant d'être archivé dans le registre des procès-verbaux.

## Art. 9.

**Cas non prévus**

Dans tous les cas non prévus par la présente ordonnance, le problème sera tranché par le Conseil à une majorité des deux tiers des membres.

## Art. 10.

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

Fait à Bujumbura, le 20 octobre 1977.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

**Ordonnance ministérielle n° 540/210 du 27 octobre 1977 accordant la garantie de l'Etat à l'ouverture d'un crédit de trente millions de francs Burundi (30.000.000 FBu) contracté par l'Université du Burundi auprès de la Banque de la République du Burundi.**

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Vu le décret-loi n° 1/186 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire spécialement en son article 4 alinéa 1 ;

Vu le décret-loi n° 500/200 du 02 janvier 1973 fixant les conditions dans lesquelles l'Etat peut emprunter ou garantir le capital et les intérêts d'un emprunt ;

ATTENDU que la garantie de l'Etat est sollicitée par l'UNIVERSITE DU BURUNDI à concurrence de TRENTE MILLIONS DE FRANCS BURUNDI pour couvrir une ouverture de crédit

à consentir par la Banque de la République du Burundi et destinée à financer l'achat d'un immeuble ainsi que les travaux de transformation et les équipements nécessaires pour permettre le logement des étudiants ;

Vu la Convention particulière régissant les modalités d'octroi de l'ouverture de crédit précitée,

Ordonne :

**ARTICLE UNIQUE** : La garantie de l'Etat est accordée pour couvrir l'ouverture de crédit à consentir par la B.R.B. au profit de l'UNIVERSITE DU BURUNDI à concurrence de 30.000.000F Bu et destinée à financer l'achat d'un immeuble ainsi que les travaux de transformation et les équipements nécessaires pour permettre le logement des étudiants.

Fait à Bujumbura le 27 octobre 1977.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

**Ordonnance ministérielle n° 550/224 du 17 novembre 1977 portant création d'un service d'agence de voyage dénommée « BURUNDI TRAVEL AGENCY » (BURUNDITOUR).**

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu le décret-loi n° 1/23 du 26 janvier 1972 portant création de l'Office National du Tourisme du Burundi, spécialement en son article 2 ;

ATTENDU qu'il s'avère nécessaire de créer au sein même de l'Office National du Tourisme un service opérationnel de voyage ;

Sur avis conforme du Conseil d'Administration de l'Office National du Tourisme,

Ordonne :

Art. 1.

Il est créé, sous la dénomination « BURUNDI TRAVEL AGENCY » en abrégé « BURUNDITOUR », un service d'agence de voyage.

Art. 2.

La BURUNDITOUR est un service géré au sein de l'Office National du Tourisme.

Art. 3.

*La BURUNDITOUR est chargée*  
— d'assurer en particulier les fonctions d'opérateur terrestre dans le domaine de la mobilité des touristes ;

— de produire tous les services généralement offerts par une agence de voyages notamment les relations avec les tour-opérateurs, Compagnies Aériennes, Agences de Voyages installées à l'Etranger, hôtels ou Etablissements assimilés.

Art. 4.

La BURUNDITOUR est placée sous la responsabilité d'un agent revêtu au moins d'un grade de Chef de Service tel que prévu par l'organisation des cadres à l'Office National du Tourisme,

Art. 5.

La structure interne de la BURUNDITOUR sera déterminée par décision du Directeur de l'Office National du Tourisme.

Art. 6.

Les négociations des contrats et arrangements entre la BURUNDITOUR d'une part, et les tour-opérateurs, Compagnies Aériennes, Agences de Voyages et HOTELS d'autre part, seront menés par le responsable de l'Agence à charge pour lui de les faire entériner par la Direction de l'Office National du Tourisme.

Art. 7.

La BURUNDITOUR fonctionne avec un fond social mis à sa disposition par l'Office National du Tourisme.

Art. 8.

La comptabilité d'exploitation de la BURUNDITOUR doit être une section obligatoirement bien distincte de la comptabilité générale de l'Office National du Tourisme.

Art. 9.

Les résultats annuels d'exploitation de la BURUNDITOUR sont repris dans les comptes de l'Office National du Tourisme.

Art. 10.

La BURUNDITOUR est créée pour une durée indéterminée.

Art. 11.

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

Fait à Bujumbura, le 17 novembre 1977.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

## STRUCTURE INTERNE ET ACTIVITES DES L'AGENCE BURUNDAISE DE VOYAGES « BURUNDITOUR ».

### PREMIERE DIVISION : ADMINISTRATION.

- Gestion du Personnel
- Relations avec les tour-opérateurs, compagnies aériennes, hôtels et agences de voyages.
- Bureau de comptabilité qui s'occupe de la tenue des comptes d'exploitation.

### DEUXIEME DIVISION : EXPLOITATION.

#### BUREAU n° 1.

#### ACCUEIL, EMISSION DE BILLETS ET RESERVATIONS.

- Préparation des contrats avec les organisateurs de voyages.
- Réservations hôtels, transport local vol de retour.
- Assistance à l'arrivée et au départ à l'Aéroport.
- Emission des billets pour les lignes internationales de navigation aérienne.

## BUREAU n° 2.

## TRANSPORT :

— Organisation des transferts, excursions et mo-

yens de transport.

— Gestion d'une station d'entretien, technique de charroi.

— Organisation de la navigation de plaisance.

**Décret n° 100/108 du 5 décembre 1977 portant création du Département de l'Artisanat au Ministère de la Géologie, des Mines et de l'Industrie.**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire, spécialement en son article 3 ;

Vu le décret n° 100/12 du 12 janvier 1977 portant organisation des services du Ministère de la Géologie, des Mines et de l'Industrie, spécialement en son article 1, d ;

Attendu qu'il s'avère indispensable d'encourager l'artisanat afin de lui donner une importance dans le développement économique et social du pays ;

Sur proposition du Ministre de la Géologie, des Mines et de l'Industrie, après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décrète :

Art. 1.

Le Service de l'Artisanat, rattaché au Département de l'Industrie, est érigé en un Département dépendant du Ministère de la Géologie, des Mines et de l'Industrie.

Art. 2.

Le Département de l'Artisanat a pour mission ; la promotion artisanale, l'assistance aux entreprises artisanales existantes, la formation et l'encadrement des artisans, la documentation et la diffusion des méthodes dans le domaine artisanal, la création et l'animation de centres et villages artisanaux, ainsi que toutes autres activités de nature à encourager et développer l'artisanat au BURUNDI.

Art. 3.

Le Ministre de la Géologie, des Mines et de l'Industrie est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 5 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan  
Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant Colonel.

Le Ministre de la Géologie, des Mines et de l'Industrie  
Gaspard-Eméry KARENZO.

**Décret n° 100/109 du 5 décembre 1977 portant organisation des services de l'Administration du Ministère des Transports et de l'Aéronautique.**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire,

Revu l'ordonnance ministérielle n° 060/87 du 11 juin 1971 rattachant le service des voies navigables du Burundi, dénommé Commissariat maritime, au Service des Transports du Burundi.

Sur proposition du Ministre des Transports et

de l'Aéronautique et après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décrète :

Art. 1.

Le Ministère des Transports et de l'Aéronautique comprend une Direction Générale subdivisée en trois départements :

- a) le Département de l'Aéronautique Civile et de la Météorologie ;
- c) le département des Voies maritimes.

Art. 2.

En outre le Ministère des Transports et de l'Aé-

ronautique assure la Tutelle de deux établissements publics Air-Burundi et l'Office des Transports du Burundi OTRABU.

Art. 3.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret et notamment l'O.M. n° 060/87 du 11 juin 1971 ayant rattaché le service des voies navigables du Burundi, dénommé Commissariat maritime, au Service des Transports du Burundi.

Art. 4.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique est spécialement chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 5 décembre 1977

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,

Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique,

Ladislav BARUTWANAYO,  
Ingénieur Civil.

**Décret n° 100/110 du 5 décembre 1977 érigeant Air-Burundi en Etablissement Public.**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire,

Revu la loi n° 1/99 du 17 avril 1975 portant création d'Air-Burundi ainsi que la loi n° 1/104 du 26 juin 1975 rattachant celle-ci à la Présidence de la République,

Sur proposition du Ministre des Transports et de l'Aéronautique et après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décète :

**TITRE I.**

**DENOMINATION — OBJET — SIEGE SOCIAL**

Art. 1.

L'Etablissement public dénommé « AIR-BURUNDI » est transféré de la Présidence de la République au sein du Ministère des Transports et de l'Aéronautique.

Art. 2.

AIR-BURUNDI jouit de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion et est placée sous la tutelle administrative du Ministre ayant les Transports et l'Aéronautique dans ses attributions, ci-après nommé Ministre de Tutelle.

Art. 3.

Cet organisme a son siège à Bujumbura. Il peut

créer des succursales ou des agences nécessaires à son fonctionnement tant au Burundi qu'à l'étranger.

Art. 4.

AIR-BURUNDI a pour objet notamment :

— L'exploitation d'un service public régulier ou non, de transport aérien des passagers, du courrier, postal et du fret ;

— L'acquisition, la gestion, l'entretien et l'exploitation du matériel de transport aérien ainsi que celle des services terrestres destinés aux besoins du transport, tels que le ravitaillement des avions en carburant et en lubrifiant ainsi que le dépannage ;

— L'exploitation ou l'exécution de tout service aérien tel que la photographie, la cartographie ou la publicité ;

— L'assistance technique et commerciale à d'autres sociétés ou à des particuliers pour les services décrits ci-dessus ;

— Plus généralement, toute opération ou entreprise industrielle directement ou indirectement liée au transport ou au travail aérien de l'organisme.

Art. 5.

Le Gouvernement attribue à AIR-BURUNDI ;

— L'exclusivité de l'exploitation des transports aériens, réguliers ou non, à l'intérieur du territoire national ;

— L'exclusivité de l'exploitation des droits résultant, pour le Burundi, de conventions signées avec des Etats Etrangers, concernant les droits de trafic commercial international régulier ou non régulier.

Toutefois, au cas où l'exploitation visé à l'alinéa précédent ne pourrait pas être assurée, en tout ou en partie, par AIR-BURUNDI, celle-ci pourra

concéder, dans la mesure nécessaire, cette exploitation à d'autres sociétés ou organismes nationaux ou étrangers.

Cette concession comportera une clause de dénonciation moyennant un préavis de trois mois.

#### Art. 6.

Les organes d'AIR-BURUNDI sont :  
— le Conseil d'Administration,  
— le Comité de gestion.

### TITRE II.

#### ADMINISTRATION — GESTION — CONTROLE.

##### 1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Art. 7.

Le Conseil d'Administration d'AIR-BURUNDI est composé comme suit :

**Président** : -- Le représentant du Ministère ayant Aéronautique dans ses attributions.

**Membres** : -- Un représentant du Ministère ayant l'Economie dans ses attributions ;

-- Un représentant du Ministère ayant la Coopération Internationale dans ses attributions ;

-- Un représentant du Ministère ayant la Défense Nationale dans ses attributions ;

-- Un représentant du Ministère ayant les Finances dans ses attributions ;

-- Un représentant du Tourisme ;

-- Un représentant du Plan.

#### Art. 8.

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs d'administration les plus étendus et notamment :

— il veille à la préparation du budget, qui n'est exécutoire qu'après son approbation ;

— il approuve les comptes de l'exercice écoulé sur rapport des commissaires aux comptes ;

— il délègue au Directeur des pouvoirs spéciaux pour la réalisation d'actes qui sortent de la gestion journalière ;

— il établit le règlement général d'exploitation fixant notamment les tarifs et les modalités des transports des passagers ;

— il établit le statut du personnel.

Le règlement général d'exploitation et ses modifications ultérieures ainsi que le statut du personnel ne sont exécutoires qu'après approbations par le Ministre de Tutelle.

#### Art. 9.

Le Conseil d'Administration est réuni à la diligence de son Président au moins une fois par trimestre.

Il peut en outre se réunir à la demande de quatre au moins des administrateurs.

#### Art. 10.

Les convocations doivent préciser au moins huit jours d'avance l'ordre du jour, la date et l'heure des réunions qui se tiennent au siège d'AIR-BURUNDI.

#### Art. 11.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que quand cinq au moins de ses membres sont présents.

Le secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur d'AIR-BURUNDI qui a voix consultative.

#### Art. 12.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix membres présents du Conseil. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

#### Art. 13.

Les décisions du Conseil sont consignées au registre des délibérations après chaque réunion. Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire du Conseil.

#### Art. 14.

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être annulées par le Ministre de tutelle si elles sont contraires à la loi, aux statuts d'AIR-BURUNDI ou à l'intérêt général. A cet effet une copie des procès-verbaux des délibérations est adressée dans la quinzaine de la réunion au Ministre de tutelle, à la diligence du Directeur d'AIR-BURUNDI.

Le pouvoir d'annulation du Ministre de tutelle ne peut s'exercer que dans le mois qui suit la réception de cette copie lorsqu'il s'agit d'une décision qui sans être illicite, est cependant contraire à l'intérêt général.

##### 2. LE COMITE DE GESTION.

#### Art. 15.

Le Comité de gestion remplit sa mission sous la surveillance du Conseil d'administration. Il est composé du Directeur d'AIR-BURUNDI, du Directeur-Adjoint et du Chef Comptable. Le Directeur d'AIR-BURUNDI assure la présidence du Comité de gestion.

## Art. 16.

Le Comité de gestion peut se faire assister occasionnellement par toute personne compétente dont le concours est jugé utile à l'accomplissement de sa mission.

## Art. 17.

Le Comité de gestion prépare et fait approuver par le Conseil d'Administration le règlement d'ordre intérieur, les projets budgétaires, les projets d'exploitation et d'investissements et veille à l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration.

L'autorisation préalable de celui-ci est requise pour :

- toute délégation de signature ou de pouvoirs à un cadre d'AIR-BURUNDI,
- tout engagement de personnel de la catégorie de collaboration.

### 3. LE DIRECTEUR ET LE DIRECTEUR-ADJOINT

## Art. 18.

La gestion journalière d'AIR-BURUNDI est confiée à un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint et d'un Chef Comptable. Le Directeur et le Directeur-Adjoint sont nommés et révoqués par le Président de la République sur proposition du Ministre de tutelle, le Chef Comptable par le Ministre de tutelle sur proposition du Conseil d'Administration. Ce dernier fixe leur rémunération.

## Art. 19.

— Le Directeur représente AIR-BURUNDI auprès des tiers et en justice. Outre les attributions qui lui sont spécialement déléguées par le Conseil d'Administration, il :

- établit les états annuel de prévisions de recettes et dépenses,
- dresse, avec l'aide du Chef Comptable, le bilan et l'inventaire annuels,
- surveille les opérations du comptable,
- organise le service et veille à son fonctionnement,
- engage le personnel selon les conditions fixées par le statut,
- exécute les contrats tant envers les fournisseurs qu'envers la clientèle.

## Art. 20.

Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, le Directeur adresse aux membres du Conseil un rapport sur la gestion effectuée depuis la précédente réunion, rendant compte des instructions suivies, des initiatives prises et exposant les

problèmes à résoudre pour le fonctionnement et l'expansion d'AIR-BURUNDI. Chaque année le Directeur présente un rapport d'ensemble pour commenter le bilan et le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

## Art. 21.

Le Directeur-Adjoint assiste et, en cas d'empêchement, remplace le Directeur.

## Art. 22.

Le Directeur a l'initiative de tous les actes relevant de la gestion journalière. Ceux-ci engagent valablement AIR-BURUNDI sauf lorsque la matière à laquelle il se rapportent a été réservée par le Conseil d'Administration par décision spéciale, soit en considération de la valeur en cause, soit en considération de la nature de l'acte ou par tout autre motif conforme à l'intérêt d'AIR-BURUNDI.

Pour les actes qui sortent de la simple gestion journalière, les pouvoirs du Directeur sont établis par le procès-verbal de la délibération du Conseil d'Administration relative à l'acte concerné ayant délégué des pouvoirs.

### 4. LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

## Art. 23.

Les comptes d'AIR-BURUNDI et notamment les engagements financiers du Comité de gestion sont soumis au contrôle de deux Commissaires aux comptes désignés par le Ministre ayant les Finances dans ses attributions.

## Art. 24.

Les Commissaires aux comptes ont un droit illimité de surveillance et de contrôle de toutes les opérations comptables, sans toutefois s'immiscer dans l'administration et la gestion journalière d'AIR-BURUNDI.

Ils peuvent prendre connaissance des livres, de la correspondance des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures, sans déplacement des documents.

## Art. 25.

Les Commissaires aux comptes ont l'obligation de signaler sans délai au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, au Ministre de tutelle et au Président du Conseil d'Administration d'AIR-BURUNDI toute négligence, toute irrégularité et toute situation susceptible de compromettre le fonctionnement normal d'AIR-BURUNDI.

## Art. 26.

Les Commissaires aux comptes donnent trimestriellement leur avis sur l'état des comptes d'AIR-BURUNDI. Ils adressent cet avis en même temps au Ministre ayant les Finances dans ses attributions, au Ministre de tutelle et au Président du Conseil d'Administration d'AIR-BURUNDI.

Après la clôture de l'exercice, ils transmettent aux mêmes destinataires un rapport d'ensemble, l'appréciation sur la régularité des comptes et des propositions éventuelles d'amendements utiles à une meilleure gestion.

**TITRE III. LE PERSONNEL**

## Art. 27.

Le Conseil d'Administration établit le cadre organique du personnel d'AIR-BURUNDI. Il arrête la liste des différents emplois de direction de collaboration et d'exécution, en précisant les effectifs nécessaires.

## Art. 28.

A l'exception du Directeur et du Directeur-Adjoint, tous les autres membres du personnel d'Air-Burundi sont engagés sous contrat de rouage de service.

Les engagements et les détachements ne peuvent avoir lieu que dans les limites du cadre organique et des prévisions budgétaires. Les contrats d'engagement signés par le Directeur ou son délégué se réfèrent à la législation du travail en vigueur et au règlement d'entreprise qui précisent les conditions d'engagement et de résiliation des contrats.

## Art. 29.

Le règlement d'entreprise est établi par le Conseil d'Administration. Il détermine les modalités du service des différentes catégories de personnel et le régime disciplinaire qui leur est applicable.

**TITRE IV. RESSOURCE —  
DEPENSES — COMPTABILITE**

## Art. 30.

Les ressources d'AIR-BURUNDI sont constituées notamment par :

- les dotations budgétaires,
- les dons et les legs,
- les emprunts contractés selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration,
- les subvention des collectivités locales,
- les aides des organismes nationaux ou étrangers visant au développement économique ou social,

- les indemnités mises à la charge des auteurs de préjudice causé à AIR-BURUNDI,
- le prix des titres de transport acquittés par les passagers,
- le produit de la vente des services ayant rapport avec le transport aérien.

## Art. 31.

Les dépenses d'AIR BURUNDI comprennent notamment :

- la rémunération du personnel,
- les frais d'acquisition et l'exploitation du matériel nécessaire à la réalisation d'AIR BURUNDI,
- les frais de loyer et d'entretien des immeubles et matériels affectés à AIR BURUNDI,
- les frais divers d'exploitation et d'administration,
- le paiement des taxes, impôts et cotisations dûs en vertu de la réglementation applicable aux opérations effectuées par AIR-BURUNDI.

## Art. 32.

La comptabilité d'AIR-BURUNDI est tenue selon les normes du plan comptable national applicable aux entreprises publiques.

## Art. 33.

Le Conseil d'Administration fixe le plafond de l'encaisse au-delà duquel le comptable doit déposer l'excédent à un compte spécial à vue ouvert à la Banque de la République du Burundi.

Sauf les opérations de caisse désignées par le Conseil d'Administration toutes les recettes et dépenses d'AIR-BURUNDI s'effectueront par ce compte spécial.

Aucun paiement ne peut être effectué par le comptable sans le visa préalable du Directeur ou de son Adjoint.

Tout chèque tiré sur le compte d'AIR BURUNDI doit porter, outre la signature du comptable, celle du Directeur ou du Directeur-Adjoint, ou d'un cadre de direction jouissant de la délégation de signature prévue à l'article 17.

## Art. 34.

Le règlement général d'exploitation détermine tant les agents habilités à encaisser le montant des titres de transport vendus aux passagers que la procédure d'entrée en caisse et en comptes des sommes ainsi perçues.

## Art. 35.

L'année comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels sont arrêtés au plus tard le 15 mars de l'année suivante.

## Art. 36.

Après approbation par le Conseil d'Administration le bilan et le compte des profits et pertes sont publiés chaque année au Bulletin Officiel du Burundi.

### TITRE V. DISPOSITIONS FINALES

## Art. 37.

La dissolution d'AIR-BURUNDI est prononcée si l'intérêt général l'exige, par décret pris après avis du Conseil d'Administration sur rapport du Ministre de tutelle.

Le décret de dissolution décide de l'affectation de l'actif, de la prise en charge et peut charger le Ministre de tutelle de fixer les modalités de la liquidation.

## Art. 38.

Les points qui ne sont pas réglés par le présent décret peuvent faire l'objet d'un règlement d'ordre intérieur arrêté par le Conseil d'Administration et approuvé par le Ministre de tutelle.

## Art. 39.

La loi n° 1/104 du 26 juin 1975 est abrogée

## Art. 40.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 5 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,

Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique,  
Ladislas BARUTWANAYO.

**Décret-loi n° 1/35 du 13 décembre 1977 portant ratification de l'accord de prêt n° 105 entre la République du Burundi et le Fonds Koweïtien pour le Développement Economique, arabe.**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Sur proposition du Ministres des Affaires Etrangères et de la Coopération, du Ministres des Travaux Publics de l'Equipement et du Logement et du Ministre de l'Economie et des Finances,

Décète

## Art. 1.

L'accord de prêt n° 105 entre la République du Burundi et le Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe Projet Route Bujumbura-Mutambara, signé à Koweit le 7 novembre 1977 dont le texte suit, est ratifié.

## Art. 2.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la

Coopération, le Ministre des Travaux Publics, de l'Equipement et du Logement et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés chacun en ce qui la concerne de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 13 décembre 1977.  
Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,

Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre des Affaires Etrangères et la Coopération,  
Albert MUGANGA.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

Le Ministre des Travaux Publics, de l'Equipement,  
et du Logement,  
Isidore NYABOYA.

Vu et scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Instrument de ratification de l'accord de prêt n° 105 entre la République du Burundi et le Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe.

Nous, Jean-Baptiste BAGAZA, Président de la République du Burundi.

Ayant vu et examiné l'Accord de Prêt n° 105 entre la République du Burundi et le Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe, — Projet Route Bujumbura-Mutambara, signé à Koweït le 7 novembre 1977 ;

L'avons approuvé et l'approuvons en toutes et chacune de ses parties conformément à la législation en vigueur au Burundi ;

Déclarons qu'il est accepté ratifié et confirmé ;

Promettons qu'il sera intégralement et inviolablement observé ;

EN FOI DE QUOI, Nous avons donné le Présent Instrument revêtu du Sceau de la République.

Décret-loi n° 1/36 du 13 décembre 1977 portant ratification de l'accord portant création de l'organisation pour l'aménagement et le développement du bassin de la Kagera.

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire,

Décète :

Art. 1.

L'Accord portant création de l'Organisation pour l'aménagement et le Développement du Bassin de la KAGERA, signé à RUSUMO le 24 août 1977, dont le texte suit, est ratifié.

Art. 2.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la

Instrument de ratification de l'Accord portant création de l'Organisation pour l'Aménagement et le Développement du Bassin de la Kagera.

Nous, Jean-Baptiste BAGAZA, Président de la République du Burundi,

Fait à Bujumbura, le 13 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération,  
Albert MUGANGA.

Le Ministre des Travaux Publics de l'Equipement  
et du Logement,  
Isidore NYABOYA.

Vu et scellé du Sceau de la République,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Coopération est chargé de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 13 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération,  
Albert MUGANGA.

Vu et Scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Ayant vu et examiné l'Accord portant création de l'Organisation pour l'Aménagement et le Développement du Bassin de la KAGERA signé à RUSUMO le 24 août 1977,

L'avons approuvé et l'approuvons en toutes et chacune de ses parties, conformément à la législa-

tion en vigueur au Burundi,

Déclarons qu'il est accepté, ratifié et confirmé,

Promettons qu'il sera intégralement et inviolablement observé.

EN FOI DE QUOI, Nous avons donné le présent Instrument revêtu du Sceau de la République.

Fait à Bujumbura, le 13 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération,

Albert MUGANGA.

Vu et Scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

**Décret-loi n° 1/37 du 19 décembre 1977 portant ratification de l'accord général de Coopération entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie**

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire,

Décède :

Art. 1.

L'accord Général de Coopération entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie, signé à BUCAREST le 14 Juillet 1977, dont le texte est ratifié.

Art. 2

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération est chargé de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature

Fait à Bujumbura, le 19 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération,

Albert MUGANGA.

Vu et Scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

**Instrument de ratification de l'accord général de coopération entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République socialiste de Roumanie**

Nous, Jean-Baptiste BAGAZA, Président de la République du Burundi.

Ayant vu et examiné l'Accord Général de Coopération entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie, signé à Bucarest le 14 juillet 1977,

L'avons approuvé et l'approuvons en toutes et chacune de ses parties conformément à la législation en vigueur au Burundi,

Déclarons qu'il est accepté, ratifié et confirmé.

Promettons qu'il sera intégralement et inviolablement observé,

EN FOI DE QUOI, Nous avons donné le présent instrument scellé du Sceau de la République.

Fait à Bujumbura, le 19 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération,

Albert MUGANGA.

Vu et Scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI

## ACCORD GENERAL DE COOPERATION ENTRE

Le Gouvernement de République du Burundi et le  
Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie

Le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie, dénommés ci-dessous Parties contractantes ;

Animés du désir d'élargir et d'approfondir encore davantage les relations amicales fondées sur la compréhension, la collaboration et l'estime réciproque, qui se sont établies entre les deux pays, entre les peuples burundais et roumain ; considérant l'importance des principes qui doivent se trouver à la base des relations entre Etats à savoir l'indépendance et la souveraineté nationale, l'égalité en droits, la non-ingérence dans les affaires intérieures et la réciprocité des avantages, et réaffirmant leur volonté de respecter et d'appliquer indéfectiblement ces principes dans leurs rapports bilatéraux, ainsi qu'avec d'autres Etats ;

Décidés d'accroître la contribution des deux pays à la cause de la paix et de la sécurité internationales, du progrès économique et social de tous les peuples et du développement de la coopération entre Etats et à l'instauration d'un nouvel ordre économique et politique mondial ;

Conscients de leur situation de pays en voie de développement, membres du « Groupe des 77 » ;

Réaffirmant le droit souverain de chaque Etat à mettre en valeur des ressources et les richesses nationales dont il dispose, dans l'intérêt de son propre peuple et la nécessité d'accroître les efforts visant à assurer un essor plus rapide des économies de la République du Burundi et de la République Socialiste de Roumanie ;

Ont convenu de conclure le présent Accord général de coopération.

### Art. 1.

Les deux Parties contractantes élargiront, renforceront et approfondiront leurs relations réciproques d'amitié et de coopération dans les domaines politique, économique, scientifique, technologique, culturel, artistique, touristique et humain, dans l'intérêt des deux peuples et partant de celui de la cause de la paix et de la sécurité internationales.

### Art. 2.

Les deux Parties contractantes favoriseront le développement des contacts et de l'échange d'ex-

périence entre les institutions et les organismes étatiques ou para-étatiques, dans tous les domaines d'activité en vue d'approfondir la connaissance réciproque et le rapprochement entre les peuples burundais et roumain.

### Art. 3.

Les deux Parties contractantes encourageront et appuyeront le développement diversifié de leurs relations dans les domaines économique, social et technico-scientifique, en vue d'assurer la pleine utilisation du potentiel de leurs économies nationales.

### Art. 4.

Les Parties contractantes ont décidé, dans l'esprit d'une parfaite compréhension, pour leur avantage mutuel, de mettre en œuvre des formules adéquates de coopération dans les domaines économiques et technique.

### Art. 5.

La Partie roumaine accordera son assistance technique en vue de la réalisation d'objectifs économiques, de l'élaboration d'études et de projets concernant le développement de l'économie burundaise dans son ensemble ou des différentes branches ou secteurs d'activités, y compris la formation et le perfectionnement des cadres nationaux, aux fins d'assurer une mise en valeur rationnelle des ressources matérielles de la République du Burundi.

### Art. 6.

Les Parties contractantes encourageront l'augmentation du volume et la diversification de leurs échanges dans le domaine commercial sur la base de conditions réciproquement avantageuses, en s'accordant l'un à l'autre le traitement de la nation la plus favorisée, tout en respectant les règles de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT).

### Art. 7.

Les deux Parties s'engagent à accorder l'assistance nécessaire et l'entier appui par les moyens à leur disposition, aux organisations ; entreprises et firmes des deux pays, pour la conclusion de contrats de coopération.

### Art. 8.

Les Parties contractantes conviennent d'étudier la possibilité de conclure des accords pour garantir les investissements des capitaux au Burundi et éviter toute double imposition.

## Art. 9.

En vue d'examiner les problèmes ayant trait à la mise en œuvre des dispositions du présent Accord général, le Gouvernement de la République du Burundi et le Gouvernement de la République Socialiste de Roumanie développeront et multiplieront les contacts entre eux à tous les niveaux par des sessions annuelles de la Commission mixte gouvernementale de coopération économique et technique, par des rencontres des ministres, ainsi que par la voie diplomatique normale.

## Art. 10.

Le présent Accord sera soumis à la ratification conformément aux dispositions législatives de chaque pays et entrera en vigueur à la date de l'échange des instruments de ratification. L'Accord est conclu pour une période de 15 ans et sera reconduit par tacite reconduction pour de nouvelles périodes de 5 ans si aucune des deux Parties contractantes ne l'a dénoncé par écrit et par voie diplomatique, un

an avant l'expiration de chaque période de sa validité.

Conclu à Bucarest, le 14 juillet 1977 en deux exemplaires originaux, chacun en langues française et roumaine, les deux textes faisant également foi.

Pour le Gouvernement de la  
République du Burundi,

Edouard NZAMBIMANA  
Premier Ministre du  
Gouvernement.

Pour le Gouvernement de la  
République socialiste de  
Roumanie

Manea MANESCU  
Premier Ministre du Gouvernement.

**Décret-loi n° 1/38 du 22 décembre 1977 portant modification du Code Pénal et du Code de Procédure Pénale pour renforcer la lutte contre la Criminalité.**

Le Président de la République.

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976, portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu la loi du 29 juin 1962 portant application au Burundi des actes législatif et réglementaire édictés avant l'indépendance nationale ;

Revu le décret du 30 janvier 1940 formant code de pénal, rendu exécutoire au Burundi par ordonnance n° 43/Just. du 18 mai 1940 tel que modifié à ce jour ;

Revu le décret du 6 août 1959 formant code de procédure pénale, rendu exécutoire au Burundi par décret du 16 juin 1968, tel que modifié par décret-loi n° 1/57 du 11 août 1970 ;

Sur rapport du Ministre de la Justice et avis conforme du Conseil des Ministres,

Décrète :

## Art. 1.

L'article 15 du code pénal susvisé est complété par les dispositions suivantes qui en formeront le

dernier alinéa : « Toutes les personnes condamnées comme co-auteurs ou complices d'une ou de plusieurs infractions, sont tenues, solidairement et indivisément aux restitutions et dommages intérêts ».

## Art. 2.

Les articles 80 à 82 du code pénal susvisé sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 80 : En l'absence de l'une ou l'autre des circonstances aggravantes spécifiées à l'article 81 ci-après, le vol est puni d'une servitude pénale de cinq ans au maximum et d'une amende de 25 à mille francs au plus ou d'une de ces peines seulement ».

« Article 81 : La servitude pénale peut être portée jusqu'à dix années si le vol a été commis avec l'une des circonstances ci-après spécifiées. Elle peut être portée à vingt années si le vol a été commis avec deux au moins des circonstances suivantes :

1° si le vol a été commis la nuit.

2° s'il a été commis par un groupe de deux ou plusieurs personnes,

3° si le ou les coupables ont agi à l'aide d'effraction extérieure ou d'escalade ou de fausses clefs, dans un local habité ou servant à l'habitation ou ses dépendances,

4° si le ou les coupables ont agi en prenant le titre ou les insignes d'un fonctionnaire public ou en alléguant un faux ordre de l'autorité publique,

5° si le vol a été commis avec violence ou menaces,

6° si le ou les coupables se sont assuré la disposition d'un véhicule motorisé en vue de faciliter leur entreprise ou de favoriser leur fuite,

7° si l'un ou plusieurs des coupables étaient porteurs d'une arme,

8° si le vol a été commis par un fonctionnaire public à l'aide de ses fonctions,

9° si le vol a porté sur du gros bétail.

« Article 82 » : « Quiconque, pour commettre un vol, a fait usage de violences ayant occasionné à la victime une infirmité permanente ou une incapacité totale de travail personnel excédant trois mois est puni de la servitude pénale à perpétuité.

Si l'infirmité permanente ou l'incapacité totale repris à l'alinéa précédent a été occasionnée par l'usage d'une arme, le coupable pourra être puni de mort. »

#### Art. 3.

Il est ajouté à la première section du Titre II du Code Pénal susvisé un article 85 bis ainsi libellé :

« Les peines portées par les articles 82 et 85 sont encourues lors même que la consommation du vol ou de l'extorsion aura été empêchée par des circonstances indépendantes de la volonté des coupables ».

#### Art. 4.

Les articles 157 et 158 du code pénal susvisé sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 157 : Si l'association a pour but la perpétration d'infraction punissable d'au moins dix ans de servitude pénale, les provocateurs de cette association, les chefs de cette bande et ceux y ayant exercé un commandement quelconque sont punis de dix à vingt ans de servitude pénale.

Les mêmes personnes sont punies de deux à cinq ans de servitude pénale si l'association a été formée seulement en vue de perpétrer des infractions punissables de moins de dix ans de servitude pénale.

Quiconque ayant sciemment et volontairement fourni à la bande ou association des armes ou munitions, les véhicules, est puni de cinq ans de servitude pénale. Toutes autres personnes faisant partie de l'association et ceux ayant sciemment et volontairement fourni à la bande des renseignements, du matériel, des lieux de retraite ou de réunion ou toute autre aide utile à la préparation, la consommation des infractions objet de l'association sont punies dans le cas prévu au second alinéa, de deux mois à deux ans de servitude pénale.

« Article 158 : Seront exemptés des peines prévues à l'article précédent ceux des coupables qui, avant toute tentative d'infractions faisant l'objet de l'association et avant toutes poursuites commencées, auront révélé aux autorités publiques l'exis-

tence de ces bandes et les noms de leurs chefs ou responsables ».

#### Art. 5.

Il est ajouté au Titre V du code pénal susvisé une section V intitulée « Des manquements à la solidarité publique » ainsi libellé :

« Article 164 ter : Est puni de deux mois à deux ans de servitude pénale quiconque ayant connaissance d'une infraction punissable de plus de cinq ans de servitude pénale, déjà tentée ou consommée, n'aura pas alors qu'il était encore possible d'en prévenir ou d'en limiter les effets ou qu'on pouvait penser que les coupables ou l'un d'eux commettraient de nouvelles infractions qu'une dénonciation pourrait prévenir, averti aussitôt les autorités publiques. »

« Article 164 quarto : Quiconque, pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit une infraction contre les personnes, soit une infraction contre les propriétés, s'abstient volontairement de le faire, est puni de deux mois à deux ans de servitude pénale et d'une amende de cinq mille francs au plus ou d'une de ces deux peines seulement.

Est puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ni pour les tiers, il pouvait lui prêter, soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

« Est puni des mêmes peines celui qui, connaissant la preuve de l'innocence d'une personne détenue préventivement ou en jugement, s'abstient volontairement d'en apporter aussitôt le témoignage aux autorités judiciaires. Toutes fois aucune peine ne sera prononcée contre celui qui apportera son témoignage tardivement, mais spontanément.

#### Art. 6.

Il est ajouté à la section I du chapitre II du Code de procédure pénale susvisé un article 14 bis, ainsi libellé :

« Lorsqu'il y a lieu de craindre que le prévenu ou ses proches tentent de dissimuler ou de détourner leurs biens pour échapper aux condamnations civiles en réparation de l'infraction poursuivie, l'officier du ministère public peut, à titre conservatoire, pratiquer la saisie de tout ou partie des biens ou créances du prévenu ».

Toutes contestations sur la validité ou l'étendue de la saisie conservatoire sont de la compétence du Tribunal appelé à connaître de l'action publique. En même temps qu'il statue sur l'action publique, les restitutions et dommages intérêts, le Tribunal doit statuer sur la validité de la saisie et, au cas de validation, la convertir en saisie exécutoire. »

## Art. 7.

Il est ajouté à la section I du chapitre V du code de procédure pénale susvisé un article 55 bis, ainsi libellé :

« En cas d'infraction flagrante au sens de l'article 7 ci-dessus, le prévenu après avoir comparu devant l'Officier du ministère public peut être déféré à la plus prochaine audience de la juridiction de jugement sans citation, sur simple avis verbal.

La victime et, le cas échéant, la personne civilement responsable en sont avisées par les moyens les plus rapides par simple avertissement.

Le mandat d'arrêt provisoire décerné conformément à l'article 28 ci-dessus est exécutoire jusqu'à l'audience. Si la juridiction compétente estime devoir remettre l'affaire à la demande de l'une ou l'autre des parties, cette remise ne peut dépasser le délai de deux semaines, sauf accord de toutes les parties. La décision de remise doit confirmer le mandat d'arrêt ou décider de sa main levée et elle vaut citation pour l'audience de remise. »

## Art. 8.

Le deuxième alinéa de l'article 62 du code de procédure pénale susvisé est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Le délai de citation pour les personnes qui n'ont ni résidence ni domicile au Burundi est de un mois à compter de la remise prévue à l'article 61.

Toute expédition postale de la copie de la citation doit être opérée par poste aérienne. Le délai

d'un mois s'applique aux personnes dont le domicile ou la résidence sont inconnus et court à compter de la publication prévue à l'article 61 deuxième alinéa. »

## Art. 9.

Le délai fixé par l'article 8 est applicable à toutes citations délivrées postérieurement à sa publication au Bulletin Officiel du Burundi.

## Art. 10.

Le Ministre de la Justice est spécialement chargé de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 22 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA.

Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Vu et Scelle du Sceau de la République.

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Décret-loi n° 1/39 du 30 décembre 1977 portant ratification de l'accord de crédit de développement n° 731Bu signé le 30 septembre 1977 entre la République du Burundi et l'Association internationale de Développement.

Le Président de la République,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu spécialement en son article 1 le décret-loi n° 500/200 du 2 janvier 1973 fixant les conditions dans lesquelles l'Etat peut emprunter ou garantir le capital et les intérêts, d'un emprunt ;

Sur rapport du Ministre de l'Economie et des Finances,

Décète :

## Art. 1.

Est accepté, ratifié et confirmé l'Accord de Crédit de Développement d'un montant de TROIS MILLIONS QUATRE CENT MILLE DOLLARS DES ETATS-UNIS D'AMERIQUE (3.400.000\$

E.U.) destiné à la Banque Nationale pour le Développement Economique qui a été conclu le 30 septembre 1977 entre la République du Burundi et l'Association Internationale de Développement.

## Art. 2.

Le présent Décret-loi entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 30 décembre 1977.

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

Vu et scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

**Instrument de ratification de l'accord de crédit de Développement n° 731-Bu signé le 30 septembre 1977 entre la République du Burundi et l'Association internationale de Développement.**

Nous, Jean-Baptiste BAGAZA, Président de la République du Burundi,

Ayant vu et examiné l'Accord de Crédit de Développement d'un montant de TROIS MILLIONS QUATRE CENT MILLE DOLLARD DES ETATS UNIS D'AMERIQUE (3.400.000\$ E.U.) destiné à la Banque Nationale pour le Développement Economique qui a été conclu le 30 septembre 1977 entre la République du Burundi et l'Association internationale de Développement,

L'avons approuvé et l'approuvons en toutes et chacune de ses parties conformément à la législation en vigueur au Burundi,

Déclarons qu'il est accepté, ratifié et confirmé, Promettons qu'il sera intégralement et inviolablement observé.

EN FOI DE QUOI, Nous avons donné le Présent Instrument revêtu du Sceau de la République.

Fait à Bujumbura, le 30 décembre 1977,

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Conloel.

Le Ministre des Affaires Etraangères et de la Coopération,  
Albert MUGANGA.

Vu et Scellé du Sceau de la République,  
Le Ministre de la Justice,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

#### ANNEXE.

Le texte complet de l'accord de crédit ratifié ci-dessus et des conditions générales est tenu à la disposition du public au Ministère de l'Economie et des Finances et au Siège de la Banque Nationale de Développement Economique (B.N.D.E.) à Bujumbura.

**Ordonnance ministérielle n° 740/2 du 5 janvier 1978 portant modification de l'ordonnance Ministérielle n° 064/98 du 15 juillet 1969 portant création d'une taxe rémunératoire pour les passagers s'embarquant à bord d'un avion à destination de l'Etranger.**

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique ;

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'ordonnance Ministérielle n° 064/98 du 15 juillet 1969 portant modification de l'Arrêté Ministérielle n° 064/173 du 13 février 1963 portant création d'une taxe rémunératoire pour les passa-

gers s'embarquant à bord d'un avion à destination de l'étrangers ;

Considérant que les différents services publics des aérodromes fonctionnent surtout au bénéfice des voyageurs internationaux et que des installations coûteuses ont été mises à la disposition de cette catégorie de voyageurs ;

Considérant qu'il est équitable que ceux-ci contribuent à supporter les frais de fonctionnement, d'entretien, de réparation et de modernisation des services créés à leur bénéfice ;

Considérant que le mode de perception le plus pratique et efficace, ainsi que le moins onéreux, consiste en la création d'une taxe rémunératoire perçue sur la location d'un passage aérien par les voyageurs quittant la République du Burundi à destination de l'étranger,

## Ordonne :

## Art. 1.

Il est créé une taxe rémunératoire de 1.000 francs par personne, couvrant les services et commodités mis à la disposition des voyageurs aériens internationaux.

La taux de la taxe est de 750 francs pour les enfants jusqu'à l'âge de cinq ans.

## Art. 2.

Le taxe est due pour chaque voyageur qui quitte la République du Burundi par avion à destination de l'étranger, à l'exclusion toutefois des passagers en transit qui ne quittent pas les installations de l'Aéronautique et à l'exclusion des membres de l'équipage des avions.

Les fonctionnaires du gouvernement de la République du Burundi se rendant en mission officielle sont exonérés de la taxe sur présentation de l'ordre de mission.

## Art. 3.

La taxe est due même si le ticket a été délivré à l'étranger ou si le coût du passage aérien est compris dans l'affrètement d'un avion.

## Art. 4.

La redevance d'embarquement est perçue directement par les services de l'Aéronautique expressément désignés à cet effet.

## Art. 5.

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

## Art. 6.

La présente ordonnance sera publiée par affichage et par insertion dans le Bulletin officiel du Burundi.

## Art. 7.

Toute disposition antérieure et contraire au contenu de la présente ordonnance est abrogée.

Fait à Bujumbura, le 4 janvier 1978.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique,  
Ladislav BARUTWANAYO,  
Ingénieur Civil.

Ordonnance ministérielle n° 560/3 du 5 janvier 1978 portant modification de l'ordonnance n° 560/67 du 31 Mai 1976 relative au ressort et siège des tribunaux de province et de résidence.

Le Ministre de la Justice,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Revu spécialement en son article 4 l'Ordonnance Ministérielle n° 560/64 du 31 mai 1976 portant modification de l'arrêté ministériel n° 100/370 du 27 janvier 1964 fixant le ressort et siège des tribunaux de province et de résidence.,

Ordonnance ministérielle n° 710/4 du 6 janvier 1978 relative au retour au domaine de l'Etat de la parcelle n° 1968 d'une propriété foncière située à Kigwena.

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et du Développement Rural,

## Ordonne :

## Art. 1.

Il est ajouté à l'article 4 de l'ordonnance n° 560/67 du 31 mai 1976 susvisée les dispositions suivantes :

« En ce qui concerne les procédures civiles régulièrement inscrites au rôle du Tribunal de Province de Bururi relatives à des litiges relevant du ressort territorial de la nouvelle province judiciaire de Tora, leur transmission au Tribunal de Province de Tora pourra être effectuée à la demande conjointe des parties ».

## Art. 2.

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

Fait à Bujumbura, le 5 janvier 1978.

Jean-Baptiste MANWANGARI.

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 relatif à l'organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 février 1943 relatif à la vente et à la location des terres domaniales, notamment l'article 16 ;

Attendu que la parcelle faisant l'objet de la présente ordonnance est la suivante :

Parcelle n° 17968 et spécialement A 405 située à KIGWENA, contigue au Nord et à l'Ouest et l'Etat, à l'Est et au Sud à la Compagnie du KIVU, Volume E.XVII cinquante hectares neuf ares trente-cinq centiares, étant la propriété de la Succession DE VESTEL Emile Rechar d André, représenté par le Curateur aux successions de la République du BURUNDI.

Attendu que cette parcelle est abandonnée depuis plus de cinq ans,

Ordonne :

Art. 1.

La parcelle n° 17968 cadastrée sous le numéro 02/72 Province BURURI située à KIGWENA et

enregistrée à la Conservation des Titres Fonciers sous le volume E.XVII folio 77 fait retour au domaine de l'Etat.

Art. 2.

Le Conservateur des Titres Fonciers est chargé de l'annulation de certificat d'enregistrement cité à l'article 1.

Art. 3.

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

Fait à Bujumbura, le 6 janvier 1978.

Philibert KAYIBIGI,

Major.

Décret-loi n° 1/2 du 16 janvier 1978 portant prolongation des opérations de la liquidation, d'ordonnement et de paiement pour les dépenses régulièrement engagées au 31 décembre 1977 pour les budgets extraordinaires et d'investissements 1976 et 1977.

Le Président de la République

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire spécialement en ses articles 1 et 2 littéra e,

Vu la loi du 19 mars 1964 portant règlement de la Comptabilité Publique,

Vu la loi n° 1/304 du 31 décembre 1975 portant budget extraordinaire et d'investissements pour l'exercices 1976 ;

Vu la loi n° 1/130 du 19 juillet 1976 portant modification du budget extraordinaire et d'investissement pour l'exercice 1976,

Vu le décret-loi n° 1/2 du 12 février 1977 portant prolongation de la validité d'exécution et modification du budget extraordinaire et d'investissement de l'exercice 1976,

Vu le décret-loi n° 1/31 du 10 octobre 1977 portant modification du budget extraordinaire et d'investissement de l'exercice 1976 ;

Vu le décret-loi n° 1/3 du 12 février 1977 fixant le budget extraordinaire et d'investissement pour l'exercice 1977,

Vu le décret-loi n° 1/32 du 10 octobre 1977 portant modification du budget extraordinaire et d'investissement pour l'exercice 1977,

Sur proposition du Premier Ministre et du Ministre de l'Etat et du Ministre ayant les Finances dans ses attributions, après avis conforme du Conseil des Ministres,

Décète :

Art. 1.

Les opérations relatives à la liquidation, à l'ordonnement et au paiement des dépenses des budgets extraordinaires et d'investissement des exercices 1976, 1977 qui ont été régulièrement engagées à la date du 31 décembre 1977, pourront se prolonger jusqu'au 30 juin 1978.

Art. 2.

Les Ministres ayant respectivement les Finances et le Plan dans leurs attributions sont chargés conjointement de l'exécution du présent décret-loi qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 16 janvier 1978,

Jean-Baptiste BAGAZA,  
Colonel.

Par le Président,

Le Premier Ministre et Ministre du Plan,  
Ir. Edouard NZAMBIMANA,  
Lieutenant-Colonel.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Dominique SHIRAMANGA.

Vu et scellé du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux,  
Jean-Baptiste MANWANGARI.

Ordonnance ministérielle n° 740/6 du 16 janvier 1978 portant modification de l'ordonnance ministérielle n° 060/88 du 11 juin 1971 sur la standardisation du charroi de l'Administration.

Le Ministre des Transports et de l'Aéronautique,

Vu le décret-loi n° 1/186 du 26 novembre 1976 portant organisation des pouvoirs législatif et réglementaire ;

Vu l'Ordonnance Ministérielle n° 060/28 du 11 juin 1971 portant sur la standardisation du charroi de l'Administration ;

Vu spécialement en son article 5°, le décret du 25 février 1959 sur les marchés de travaux, fournitures et transports ;

Considérant que le charroi de l'Etat doit comprendre uniquement les catégories de véhicules susceptibles de faire face sans trop de dépenses à nos conditions d'exploitation ;

Considérant que les véhicules de l'Etat doivent desservir uniquement les besoins du service auquel ils sont affectés ;

Considérant qu'il est opportun de standardiser le charroi de l'Etat pour une meilleure exploitation et partant une meilleure gestion,

Ordonne :

Art. 1.

Les véhicules de l'Etat à l'exception de ceux utilisés par les Forces Armées sont standardisés comme suit :

- a) Pour les petites voitures, les kombi, les ambulances, les corbillards et les fourgons pénitentiaires : VOLKSWAGEN
- b) Pour les voitures protocolaires : MERCEDES
- c) Pour les voitures moyennes et petites camionnettes : PEUGEOT
- d) Pour les camionnettes moyennes : MERCEDES et TOYOTA
- e) Pour les camions et les bus : MERCEDES, VOLVO et ROMAN
- f) Pour les véhicules tout terrain : LANDROVER, RANGEROVER et ARO
- g) Pour les véhicules des pompiers : MERCEDES
- h) Pour les bennes : MERCEDES.

Art. 2.

A dater de la signature de la présente ordonnance, seuls les véhicules visés à l'article premier pourront être achetés pour les besoins de l'Administration.

Art. 3.

La vente ou le déclassement d'un véhicule de l'Etat doit obligatoirement faire l'objet d'une expertise technique de la part des services compétents de l'Etat en la matière en l'occurrence le S.T.B.

Art. 4.

Les expertises effectuées par les garages privés ne sont pas tenues en considération.

Art. 5.

Comme à l'achat, lors de la vente ou de déclassement d'un véhicule de l'Etat, les services compétents du Ministère des Finances visent également les dossiers de vente ou de déclassement des véhicules de l'Etat.

Art. 6.

La vente des véhicules de l'Administration se fait publiquement ou sous enveloppe fermée. Les agents compétents du Ministère des Finances assistent au dépouillement des enveloppes ou à la vente publique.

Art. 7.

Les véhicules actuellement en possession de l'Administration et qui n'appartiennent pas à l'une des marques visées à l'article premier peuvent être maintenus en service après la date de la signature de la présente ordonnance.

Il s'agit notamment :

- a) voitures protocolaires: Cadillac, Lincoln et Chevrolet.
- b) ambulances : Renault.
- c) voitures moyennes : Volvo.
- d) jeps : Toyota
- e) camions et bennes : Chevrolet, Ford et International.
- f) véhicules des pompiers : Berliet.

Art. 8.

L'Administration ne peut acquérir à titre gratuit des véhicules autres que ceux visés à l'article premier.

Le Ministre des Transports peut cependant accorder une dérogation à l'interdiction visés à l'alinéa précédent, lorsqu'il s'agit de la donation d'un lot important de véhicules justifiant un approvisionnement rationnel en pièces de rechange.

Art. 9.

Toute disposition antérieure et contraire à la présente ordonnance est abrogée.

Décision n° 0029/78 du 19 janvier 1978 déchargeant de leurs fonctions les Membres du Bureau du Parti.

LE PRESIDENT DU CONSEIL SUPREME  
REVOLUTIONNAIRE.

Vu la Déclaration du 20 novembre 1976 sur les Objectifs fondamentaux du Mouvement du 1er novembre 1976, spécialement en ce qui concerne les Institutions transitoires devant assurer la bonne marche du Pays.

Revu la décision n° 0020/76 du 07 décembre 1976 portant nomination des membres du Bureau du Parti UPRONA,

Revu la décision n° 0035/77 du 07 janvier 1977 portant nomination du Directeur du Bureau du Parti,

Art. 10.

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

Fait à Bujumbura, le 12 janvier 1978.

Ladislav BARUTWANAYO,

Ingénieur civil.

Décide :

Art. 1.

Les Membres du Bureau du Parti sont déchargés de leurs fonctions.

Art. 2.

Les décisions n° 0020/76 du 07 décembre 1976 et n° 005/77 du 07 janvier 1977 portant nomination respectivement des Membres du Bureau du Parti et du Directeur du Bureau du Parti sont abrogées.

Art. 3.

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

Bujumbura, le 19 janvier 1978.

Jean-Baptiste BAGAZA,

Colonel.

Ikiguzi, ukwiyandiki-  
makuru ca Leta n'iv.

ngo uronke ikinyama-

—s Tr—  
ali

## 1. IKIGUZI, N'UKWIYANDIKISHA :

	Umwaka 1	Inomero 1
1° Biciye mu nzira isanzwe : FBU	FBU	
a) Mu Burundi .....	2.500	220
b) mu bindi bihugu .....	2.800	250
2° Bijanywe n'indege :		
a) Republika ya Zaïre n'i Rwanda .....	3.000	270
b) Ibindi bihugu vya Afrika.....	3.200	300
c) Ibihugu vy'i Bulaya, vyo mu Buseruko n'ivyegereye .....	4.000	350
d) Amerika, mu buseruko na Oseyaniya .....	4.500	400

Kugira ngo uronke ikinyamakuru ca Leta mu kugura canke mu kwiyandikisha kibwirizwa kutangirwa amafranga ku mushinguzi w'amafranga mu Bushikiranganji bw'Ubutugane uyacishije mw'iposta canke muri Banki ya Republika y'Uburundi i Bujumbura. Amafranga arishwe n'amashirahamwe ya Leta ashobora gushirwa mu kigega ca Republika y'uburundi n° 1101/1.

## 2. — IVYONGERWAMWO :

Turetse ivy'amategeko ya Leta, mu kinyamakuru ca Leta y'uburundi harandikwamwo amatangazo, ibikorwa vyerekeye uko ivy'imanza bigenzwa, ibiraba amashirahamwe, ivyanditswe mu ncama-ke n'ihindurwa ryavyo hamwe n'ivyo bamenyeshaka canke itagazo ya Sentare ya mbere.

Isaba ry'ukwandikisha ivyongerwa mu kinyamakuru ca Leta y'uburundi ribwirizwa kurungikwa mu biro vya Contentieux mu Bushikiranganji bw'Ubutugane biciye mu minwe y'umwanditsi wa Sentare ya mbere i Bujumbura, ariwe mushinguzi w'amafranga wo mu Bushikiranganji bw'Ubutugane birungikanywe n'ikiguzi cacvyo. Naco kiharurwa gutya :

Amafranga (1.000 F) ku mirongo icumi n'ibiri ritagabanijwe n'iri mu nsi y'iyoy.

Tarif de vente, d'abonnement et fra's d'insertion  
Bulletin Officiel du Burundi

## 1. — VENTE ET ABONNEMENTS :

	1 an	Le n°
1° — Voie ordinaire	FBU	FBU
a) au Burundi .....	2.500	220
b) autres pays .....	2.800	250
2° — Voie aérienne :		
a) République du Zaïre et Rwanda .....	3.000	270
b) Afrique .....	3.200	300
c) Europe, proche et Moyen-Orient .....	4.000	350
d) Amérique, Extrême- Orient et Océanie .....	4.500	400

Toute acquisition à titre onéreux ou tout abonnement au Bulletin Officiel du Burundi doit être préalablement payé au comptable du Ministère de la Justice soit à la poste ou à la Banque de la République du Burundi, à Bujumbura, le paiement émanant des services publics sont directement versés au compte de l'odonnateur trésorier du Burundi n° 1101/1.

## 2. — INSERTIONS :

Outre les actes du Gouvernement sont insérés au Bulletin Officiel du Burundi les publications légales, les actes des sociétés, extraits et modifications de ces actes ainsi que les communications ou avis du tribunal de première Instance.

Les demandes d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi doivent être adressées au Département des Affaires Juridiques et du Contentieux au Ministère de la Justice sous-couvert du greffier du tribunal de 1ère Instance de Bujumbura, comptable de la Justice et accompagnées du paiement, sous une des formes prévues ci-dessus, du coût de l'insertion, qui est calculé comme suit :

1.000 F par douze lignes indivisibles et moins de douze.