

TABLE DES MATIERES

A. ACTES DU GOUVERNEMENT

N°.....	Date Page	N°.....	Date Page
1/08	29/10/2020	Nationale et de la Recherche Scientifique.....	1713
Loi régissant l’Autorité de Régulation du marché des Capitaux du Burundi.....	1763	100/091	28/10/2020
100/089	28/10/2020	Décret portant révision du décret n°100/087 du 26 juillet 2018 portant organisation du Ministère de l’Environnement, de l’Agriculture et de l’Elevage	1793
Décret portant nomination du Directeur Provincial de l’Enseignement Technique et Professionnel	1773	100/092	29/10/2020
100/090	28/10/2020	Décret portant nomination du Directeur des Titres Fonciers et du Cadastre National	1810
Décret portant missions, organisation et fonctionnement du Ministère de l’Education			

B. DIVERS

- Décision de Changement de nom à IGIRANEZA Bénitha	1812
- Assignation à domicile inconnu à NDUWIMANA Chantal	1812
- Signification de jugement à domicile inconnu à NDIKURIYO Dieudonné	1812
- Citation à domicile inconnu à NKESHIMANA Moïse.....	1813
- Assignation à domicile inconnu à Monsieur DUSABE Marie Ange	1813
- Décision de Changement de nom à NDAYISHIMIYE Guy Désiré	1813
- Signification à domicile inconnu à NININAHAZWE Didace.....	1814
- Assignation à domicile inconnu à HARIMENSHI Razare	1814
- Assignation à domicile inconnu à KANZIZA Olive.....	1814
- Signification de jugement à domicile inconnu à MANIRAKIZA Gervais	1815
- Signification à domicile inconnu à NGEZE Gabriel.....	1815
- Signification à domicile inconnu à NKURUNZIZA Chantal	1815
- Signification à domicile inconnu à BANYANSEKERA David	1816
- Assignation à domicile inconnu à NIJIMBERE Aline.....	1816
- Citation à domicile inconnu à Sylvestre BARAMENYEREYE	1816

A. CTES DU GOUVERNEMENTS

**LOI N°1/08 DU 29 OCTOBRE 2020
REGISSANT L'AUTORITE DE
REGULATION DU MARCHÉ DES
CAPITAUX DU BURUNDI**

Le Président de la République,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;
Vu la Loi n°1/28 du 23 août 2006 portant Statut Général des Fonctionnaires ;
Vu la Loi n°1/02 du 04 février 2008 portant Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme ;
Vu la Loi n°1/24 du 10 septembre 2008 portant Code des Investissements du Burundi ;
Vu la Loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;
Vu la Loi n°1/13 du 28 juillet 2009 relative à la Propriété Industrielle du Burundi ;
Vu la Loi n°1/06 du 25 mars 2010 portant Régime Juridique de la Concurrence ;
Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi n°1/09 du 30 mai 2011 portant Code des Sociétés Privées et à Participation Publique ;
Vu la Loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Règlementation de l'Action Récursaire et Directe de l'Etat et des Communes contre leurs Mandataires et leurs Préposés ;
Vu la Loi n°1/01 du 16 janvier 2015 portant Révision de la Loi n°1/07 du 26 avril 2010 portant Code de Commerce ;
Vu la Loi n°1 /17 du 22 août 2017 régissant les Activités Bancaires ;
Vu la Loi n°1/27 du 29 décembre 2017 portant Révision du Code Pénal ;
Vu la Loi n°1/05 du 23 janvier 2018 portant Insolvabilité du Commerçant au Burundi ;
Vu la Loi n°1/09 du 11 mai 2018 portant Modification du Code de Procédure Pénale ;
Vu la Loi n°1/05 du 27 février 2019 régissant le Marché des Capitaux du Burundi ;
Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;
L'Assemblée Nationale et le Sénat ayant adopté ;

Promulgue

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Objet

La présente loi crée, organise et détermine les

missions et le fonctionnement de l'Autorité de régulation du marché des capitaux.

Article 2

Création

Il est créé une Autorité de régulation du marché des capitaux, en abrégé « ARMC », ci-après dénommée « Autorité ».

Article 3

Statut juridique

L'Autorité est un établissement public doté de la personnalité juridique, d'un patrimoine propre ainsi que d'une autonomie administrative et financière.

A cet effet, l'Autorité peut notamment :

- 1° conclure des contrats ;
- 2° acquérir, céder et détenir des biens ;
- 3° ester en justice en son nom ;
- 4° intenter une action en justice à l'encontre des personnes coupables de violation de la loi sur le marché des capitaux et ses textes d'application ;
- 5° entreprendre toute autre démarche nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

L'Autorité est placée sous la tutelle du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Article 4

Indépendance de l'Autorité

L'Autorité est opérationnellement indépendante dans l'exercice de ses fonctions et tâches.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le Ministre de tutelle peut périodiquement donner des orientations de la politique à l'Autorité, qui ne sont pas en contradiction avec la présente loi.

Article 5

Siège de l'Autorité

Le siège de l'Autorité est fixé à Bujumbura. Il peut être transféré à tout autre endroit du territoire national sur décision du Conseil des Ministres.

CHAPITRE II

**DES OBJECTIFS ET MISSIONS DE
L'AUTORITÉ**

Article 6

Objectifs de l'Autorité

L'Autorité a pour objectifs suivants sur le marché des capitaux :

- 1° protéger les investisseurs ;
- 2° assurer l'équité, l'efficacité et la transparence ;
- 3° réduire le risque systémique.

Article 7

Missions

L'Autorité a pour missions de :

- 1° développer tous les aspects du marché des capitaux du Burundi avec un accent particulier sur l'élimination des obstacles à la promotion des investissements, à long terme, dans des instruments financiers ;
- 2° faciliter la création d'un marché sur lequel les titres financiers peuvent être offerts et négociés d'une manière ordonnée, équitable, efficace et transparente ;
- 3° approuver les prospectus d'émission, les notes d'information et les autres documents de placement au moyen desquels les titres sont offerts au public, sans préjudice des dispositions de la loi régissant le marché des capitaux ;
- 4° réglementer toute activité du marché des capitaux et proposer des mesures législatives et réglementaires y'afférentes ;
- 5° veiller au respect et à l'application des lois et des règlements relatifs au marché des capitaux et de toute autre loi pertinente ;
- 6° assurer la protection des investisseurs ;
- 7° créer et gérer le fonds d'indemnisation ;
- 8° conseiller le Ministre de tutelle sur toutes les questions relatives au développement et au fonctionnement du marché des capitaux du Burundi, dans la Communauté Est Africaine et au niveau international ;
- 9° maintenir une surveillance du marché des capitaux pour assurer des transactions justes, équitables et transparentes sur les titres financiers ;
- 10° octroyer l'agrément ou l'autorisation aux personnes désirant exercer toute activité en rapport avec le marché des capitaux dans les conditions prévues par la loi ;
- 11° déterminer les catégories de personnes dont l'agrément ou l'autorisation n'est pas requise pour exercer une activité de marché des capitaux ;
- 12° suspendre ou retirer l'agrément ou l'autorisation aux personnes contrevenant aux règles du marché sans préjudice des sanctions prévues par les autres textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- 13° imposer des mesures de redressement et prendre des sanctions administratives à l'égard des personnes n'exerçant pas les activités du marché des capitaux dans les conditions spécifiées par la législation et la réglementation en vigueur ;

- 14° assurer le contrôle des différentes activités exercées par toute personne autorisée ou agréée ;
- 15° recevoir et traiter en première instance toute plainte concernant un acte ou une omission relative à une violation des lois ou règlements régissant le marché des capitaux ;
- 16° publier, lorsqu'elle estime nécessaire, tout rapport ou commentaire fait pendant l'exercice de ses fonctions, sans préjudice des dispositions relatives au secret professionnel ;
- 17° protéger l'intégrité du marché des capitaux contre les abus ;
- 18° suivre les rachats, les fusions et les acquisitions des sociétés cotées au Burundi et adopter des mesures y relatives en vue de protéger les intérêts des investisseurs ;
- 19° créer un environnement propice à la croissance et au développement du marché des capitaux ;
- 20° conclure des accords avec toute Autorité de régulation étrangère en vue d'une coopération et d'une assistance mutuelles bénéfiques au développement du marché des capitaux ;
- 21° mettre en œuvre les protocoles, les directives et les règlements de la Communauté Est Africaine relatifs au marché des capitaux ;
- 22° s'assurer du respect de la législation et de la réglementation en vigueur relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme par des personnes autorisées ou agréées ;
- 23° entreprendre d'autres activités susceptibles de donner plein effet aux dispositions de la présente loi et à ses mesures d'application ;
- 24° exercer toute autre fonction lui conférée par toute autre loi ou règlement en vigueur au Burundi.

CHAPITRE III**DE L'ORGANISATION DE L'AUTORITÉ****Section 1****De l'organisation administrative**

Article 8

Organes de l'Autorité

L'Autorité est dotée des organes suivants :

- 1° le Conseil d'Administration ;
- 2° la direction générale.

Article 9

Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration fait preuve des normes élevées de conduite et de transparence dans l'exercice de ses fonctions et tient compte des principes de bonne gouvernance généralement

reconnus.

Aux fins de l'alinéa 1, le Conseil d'Administration a pour missions de :

- 1° examiner et approuver les politiques, les plans stratégiques et opérationnels, les budgets, les rapports et les états financiers audités de l'Autorité ;
- 2° superviser les activités de l'Autorité pour garantir l'adéquation des ressources à l'exercice de son mandat, la bonne gestion, la planification, la comptabilité et le respect des obligations statutaires et contractuelles ;
- 3° approuver les structures organisationnelles de l'Autorité ;
- 4° déterminer la rémunération et les prestations des employés et des dirigeants ;
- 5° approuver la politique générale de gestion des ressources humaines et les instruments y relatifs ;
- 6° contrôler et superviser la mise en œuvre des politiques approuvées ainsi que l'application de la loi et des règlements par l'Autorité ;
- 7° approuver les principes, les manuels de procédure et les lignes directrices pour l'orientation du secteur des valeurs mobilières ;
- 8° créer l'environnement nécessaire pour la croissance et le développement du marché des capitaux ;
- 9° recruter par concours le Directeur Général et les directeurs des départements ;
- 10° évaluer les réalisations du Directeur Général de l'Autorité ;
- 11° conseiller le Ministre de tutelle sur toutes les questions relatives au marché des capitaux.

Toutes les décisions du Conseil d'Administration sont soumises au Ministre de tutelle pour approbation.

Article 10

Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'Autorité est composé de sept (7) administrateurs dont son Directeur Général qui en assure le secrétariat.

Les autres membres du Conseil d'Administration sont :

- 1° un représentant de la Banque de la République du Burundi ;
- 2° le Directeur Général ayant la politique économique dans ses attributions au sein du ministère de tutelle de l'Autorité ;
- 3° deux experts indépendants, dont un économiste et un juriste financiers ;
- 4° un représentant des opérateurs du marché des capitaux ;

5° un haut cadre de l'Office Burundais des Recettes.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition du Ministre ayant les finances dans ses attributions.

Un employé, un membre du Conseil d'Administration ou un actionnaire majoritaire d'une société cotée ou de toute autre personne autorisée ou agréée par l'Autorité, ne peut être nommé au Conseil d'Administration de l'Autorité.

En cas de remplacement d'un membre du Conseil d'Administration avant la fin de son mandat, son remplaçant achève le mandat du membre remplacé.

Article 11

Profil des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration doivent être des personnalités reconnues pour leur intégrité, moralité, compétence et expérience en matière économique, financière, bancaire, monétaire ou juridique et jouir d'une expérience pertinente par rapport aux activités de l'Autorité.

Article 12

Commissions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration établit des commissions composées de ses propres membres ou non, pour mener à bien ses fonctions générales ou particulières et peut déléguer auxdites commissions les pouvoirs qu'il juge appropriés.

Article 13

Rémunération et mandat du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration perçoivent des jetons de présence aux réunions, fixés par ordonnance du Ministre de tutelle.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pour un mandat de quatre ans renouvelables une fois, à moins qu'ils ne soient membres en raison de leurs fonctions.

Si un membre est remplacé avant la fin de son mandat, son remplaçant achève le mandat en cours.

Pour assurer la continuité des activités du Conseil d'Administration, le mandat d'une partie de ses membres est reconduit.

Article 14

Démission d'un membre du Conseil d'Administration

Le président ou un membre du Conseil d'Administration peut à tout moment démissionner par lettre adressée au Président de la République du Burundi et la démission prend effet après avoir été acceptée.

En cas de démission du président du Conseil d'Administration, le vice-président assure l'intérim jusqu'à la nomination d'un nouveau président.

Article 15

Cessation du mandat d'administrateur

Le mandat d'administrateur cesse lorsque :

- 1° il est déclaré en faillite ou en ayant conclu un concordat avec ses créanciers ;
- 2° il est reconnu coupable d'infractions et condamné à une servitude pénale privative de liberté de plus de six mois ;
- 3° il est radié ou suspendu d'exercer sa profession au Burundi ou dans tout autre pays ;
- 4° il manque ou néglige de révéler un conflit d'intérêts par rapport à une question faisant l'objet d'une décision du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration peut être révoqué pour :

- 1° inaptitude physique ou mentale ou toute autre inaptitude ou incapacité à exercer ses fonctions de membre ;
- 2° absence sans raison valable à trois réunions consécutives organisées par l'Autorité.

Article 16

Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration tient des réunions au moment et à l'endroit désignés, une fois par trimestre, en réunion ordinaire et chaque fois que les intérêts du marché des capitaux l'exigent, en réunion extraordinaire.

Article 17

Présidence des réunions du Conseil d'Administration

Les réunions du Conseil d'Administration sont dirigées par son président ou, en son absence, par son vice-président.

Article 18

Convocation aux réunions extraordinaires

Le président du Conseil d'Administration peut, à tout moment, convoquer une réunion extraordinaire de sa propre initiative ou sur demande écrite de la majorité simple des membres du Conseil d'Administration au moins cinq jours ouvrables avant.

Article 19

Délais de convocation des réunions du Conseil d'Administration.

L'invitation à une réunion du Conseil d'Administration est faite par écrit, au moins sept jours ouvrables avant la réunion.

Article 20

Quorum et décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit valablement si au moins deux tiers de ses membres sont présents.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par consensus ou à défaut à la majorité simple des membres présents à la réunion. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 21

Conflits d'intérêts

Un membre du Conseil d'Administration qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire en cours d'examen ou sur le point d'être examinée par le Conseil d'Administration, doit le révéler sans délai.

Article 22

Procédure de traitement des conflits d'intérêts

Lorsqu'un membre du Conseil d'Administration a déclaré un conflit d'intérêts par rapport à toute question devant être discutée dans une réunion du Conseil d'Administration, la déclaration doit être enregistrée et l'administrateur concerné ne compte plus dans le quorum et ne participe pas aux délibérations sur la question dans laquelle il a un intérêt.

L'omission de révéler un conflit d'intérêts constitue une violation des responsabilités fiduciaires et peut entraîner l'interruption du mandat d'un membre du Conseil d'Administration conformément à l'article 15 de la présente loi.

Article 23

La direction générale

La gestion quotidienne de l'Autorité est confiée à un Directeur Général qui est nommé par décret après concours, pour un mandat de quatre ans renouvelables une fois.

Le Directeur Général est responsable de :

- 1° la gestion quotidienne des affaires, des opérations et des fonds de l'Autorité ;
- 2° la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration ;
- 3° la gestion du personnel conformément aux politiques de l'Autorité
- 4° le recrutement du personnel en fonction du budget et conformément aux orientations du Conseil d'Administration ;
- 5° la préparation du budget annuel conformément aux activités planifiées par l'Autorité ;
- 6° la fixation des frais des services rendus par l'Autorité et leur soumission au Conseil d'Administration pour approbation ;
- 7° la préparation d'un rapport annuel des activités de l'Autorité ;
- 8° la préparation d'un rapport sur l'état du marché

des capitaux du Burundi ;

9° l'élaboration des politiques, des plans stratégiques et opérationnels à présenter au Conseil d'Administration pour approbation ;

10° l'élaboration des principes, des manuels de procédure et des lignes directrices pour l'orientation du secteur des valeurs mobilières à présenter au Conseil d'Administration pour approbation.

Le Directeur Général représente l'Autorité en justice et devant les tiers.

Le Directeur Général ne peut entreprendre toute autre activité lucrative ou accepter un autre emploi susceptible d'avoir un impact négatif sur sa performance professionnelle.

Article 24

Obligation d'informer la hiérarchie

Le Directeur Général doit informer le Conseil d'Administration et le Ministre de tutelle sur le fonctionnement général de l'Autorité.

Article 25

Révocation du Directeur Général

Les fonctions de Directeur Général cessent lorsqu'il est reconnu coupable de manquement grave à la législation et aux règlements en vigueur au Burundi ou s'il a été définitivement condamné pour une infraction de nature à porter atteinte à son honorabilité.

Le Directeur Général peut également être démis de ses fonctions pour :

- 1° incompetence ;
- 2° incapacité résultant d'une maladie physique ou mentale qui le rend incapable ou inapte à exercer ses fonctions.

Article 26

Le personnel de l'Autorité

Des cadres et agents de l'Autorité sont recrutés pour assister le Directeur Général dans l'exécution de ses fonctions.

Article 27

Participation aux réunions du Conseil d'Administration

Des experts internes ou externes à l'Autorité peuvent, sur invitation du Conseil d'Administration, participer, sans voix délibérative, à ses réunions.

Section 2

De l'organisation financière et comptable

Article 28

Ressources et dépenses de l'Autorité

Les ressources de l'Autorité proviennent notamment:

1° des dotations budgétaires allouées par l'Etat ;

2° des dons et legs faits à l'Autorité après l'approbation du Ministre de tutelle ;

3° des frais perçus par l'Autorité.

Les dépenses de l'Autorité incluent les dépenses de fonctionnement et les autres dépenses approuvées par le Conseil d'Administration.

Article 29

Exercice budgétaire

L'exercice budgétaire de l'Autorité débute au 1^{er} juillet et se clôture au 30 juin de l'année suivante.

Article 30

Tenue des comptes

L'Autorité est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Article 31

Audit interne

Le Conseil d'Administration nomme un auditeur interne parmi le personnel de l'Autorité sur proposition du Directeur Général.

L'auditeur interne donne son rapport au Conseil d'Administration avec copie au Directeur Général de l'Autorité.

Article 32

Audit externe

Les comptes de l'Autorité sont annuellement audités par un auditeur externe.

L'auditeur externe est sélectionné suite à un appel d'offres international, parmi des cabinets d'audit indépendants et jouissant d'une expérience reconnue dans l'audit de grandes institutions financières nationales ou internationales.

L'auditeur externe est recruté pour une période de trois ans. Son mandat peut être renouvelé une fois et dans ce cas il n'est pas nécessaire de recourir à un appel d'offres.

L'auditeur externe dont le mandat n'est pas renouvelé ne peut plus soumissionner avant une période minimum de trois ans.

L'Autorité veille à ce que, dans le mois suivant la clôture de l'exercice comptable, un état des comptes soit soumis à l'auditeur externe pour audit.

L'auditeur externe doit avoir accès à tous les livres de comptes, aux pièces justificatives et aux autres documents financiers de l'Autorité nécessaires à sa mission et obtenir les renseignements et les explications nécessaires.

L'auditeur externe doit, dans les deux mois suivant la réception de l'état des comptes, auditer les comptes et remettre une copie de son rapport ainsi que son appréciation au Conseil d'Administration, avec copie au Directeur Général de l'Autorité.

Le Conseil d'Administration transmet au Ministre de tutelle une copie du rapport de l'auditeur externe.

Article 33

Rapports annuels

Le Directeur Général doit, dans les six mois suivant la fin de chaque exercice comptable, publier les comptes annuels audités de l'Autorité dans un journal de portée nationale et sur le site web de l'Autorité.

Article 34

Tenue des registres

L'Autorité doit tenir des registres de toutes les opérations suivant les modalités qu'elle a définies.

L'Autorité doit conserver ces registres pour une période d'au moins dix ans.

CHAPITRE IV

DU FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ

Section 1

Du pouvoir réglementaire

Article 35

Pouvoir de l'Autorité d'établir des règlements

L'Autorité établit des règlements régissant l'exercice de toute activité de marché des capitaux par une personne autorisée ou agréée.

Tous les règlements édictés en vertu de la présente loi doivent :

- 1° être compatibles avec les objectifs de l'Autorité ;
- 2° prendre en compte les avis des parties prenantes et du grand public ;
- 3° être compatibles avec toute directive de la Communauté Est Africaine relative au marché des capitaux.

Aux fins de la présente loi, les parties prenantes incluent les sociétés cotées et toute personne autorisée ou agréée par l'Autorité ou les institutions financières ou autres dont les opérations ont, selon l'Autorité, une incidence sur le développement et la réglementation du marché des capitaux au Burundi.

Article 36

Pouvoir de l'Autorité d'émettre des déclarations de principe, des codes, des lignes directrices et des avis

L'Autorité émet des déclarations de principe, des codes, des lignes directrices et des avis qu'elle estime nécessaires pour un meilleur exercice de ses fonctions en vertu de la présente loi, notamment :

- 1° pour la réglementation du marché des capitaux dans la mesure où ils assurent :
 - le fonctionnement efficace, ordonné et équitable du marché ou d'une partie de celui-ci, y compris

les participants au marché et les titres ;

- la gestion des risques par des dispositions adéquates ;
 - la protection adéquate des intérêts des investisseurs et le niveau approprié de publication des informations ;
 - un environnement facilitant la transparence des opérations du marché
- 2° les normes à respecter par les personnes agréées ou autorisées dans l'exercice de leur activité ;
 - 3° la réalisation des objectifs de l'Autorité ;
 - 4° toute question relative à tout pouvoir, tâche ou fonction conférée ou imposée à l'Autorité ;
 - 5° la supervision des personnes autorisées par une Autorité de régulation étrangère compétente.

L'Autorité peut publier des déclarations de principe, des codes, des lignes directrices et des avis émis en vertu de l'alinéa 1 de la façon qu'elle juge utile.

Article 37

Prise en compte du coût de la mise en conformité

L'Autorité, dans l'exercice de ses fonctions, doit prendre en compte le coût de la mise en conformité par les personnes autorisées ou agréées.

Article 38

Consultation avec les parties prenantes

Lorsque l'Autorité prépare des projets de lois ou de règlements, des déclarations de principe ou des codes de pratique, elle les porte à la connaissance des parties prenantes de la manière qu'elle juge convenable. Les propositions et le coût de la mise en conformité avec ces dernières sont accompagnés d'un avis selon lequel les considérations des parties prenantes doivent parvenir à l'Autorité dans un délai qu'elle détermine.

L'Autorité tient compte des avis et considérations des parties prenantes dans la finalisation des projets de lois ou de règlements, dans l'optique de faire prévaloir l'intérêt général.

Article 39

Publication de l'information

L'Autorité peut publier des informations ou donner des conseils sous la forme et de la façon qu'elle juge appropriées.

Le présent article ne doit pas être interprété comme autorisant la divulgation d'informations confidentielles.

Article 40

Suivi du respect des obligations par les parties prenantes

L'Autorité met en place un système ou un mécanisme lui permettant de vérifier si les parties prenantes respectent leurs obligations.

L'Autorité peut déléguer cette fonction de contrôle à un tiers.

Section 2

Des pouvoirs d'intervention

Article 41

Etendue des pouvoirs

Dans l'exercice de ses fonctions, l'autorité peut :

- 1° suspendre ou mettre fin aux opérations de la personne autorisée ou agréée ;
- 2° ordonner le retrait ou le remplacement des dirigeants de la personne autorisée ou agréée ;
- 3° décider que la personne autorisée ou agréée cède ses actifs à une autre entité ;
- 4° prendre toute autre mesure jugée nécessaire pour protéger les intérêts des investisseurs.

Toutes les décisions prises par l'Autorité sont écrites et prennent effet à la date précisée dans l'avis.

L'Autorité doit informer la personne autorisée ou agréée de son droit à exercer un recours contre la décision prise à son encontre.

L'Autorité peut informer le public des mesures prises en vertu de la présente loi.

Article 42

Pouvoir d'imposer des interdictions

L'Autorité peut interdire à une personne autorisée ou agréée de conclure des transactions, de solliciter ou d'exercer ses activités dans le cadre ou aux fins du marché des capitaux.

L'Autorité peut, de son initiative ou à la demande d'une personne à qui une interdiction ou une obligation a été imposée en vertu de l'alinéa 1, annuler ou modifier l'interdiction ou l'exigence si l'Autorité trouve qu'il n'est plus nécessaire que l'interdiction ou l'exigence prenne effet ou reste en vigueur ou, le cas échéant, qu'elle prenne effet ou demeure en vigueur sous une forme différente.

Article 43

Imposition des sanctions administratives et/ou pécuniaires

L'Autorité impose des sanctions administratives et/ou pécuniaires en cas de violation des dispositions législatives et réglementaires sur le marché des capitaux.

L'Autorité peut sanctionner la personne autorisée ou agréée par :

- 1° une réprimande publique ;
- 2° la suspension dans la négociation de titres pour une période déterminée ;
- 3° la restriction des activités qui peuvent être effectuées par la personne autorisée ou agréée ;
- 4° le remboursement d'un montant équivalant à

deux fois le montant de l'avantage dont elle a bénéficié ou de la perte qu'elle a évitée en vertu de la violation des lois ou règlements régissant le marché des capitaux ;

- 5° le paiement d'un montant imposé à titre de pénalités financières que le Conseil d'Administration juge appropriées en fonction de la gravité de la violation des lois ou règlements régissant le marché des capitaux ;
- 6° l'obligation de prendre des mesures pour remédier à la violation des lois ou règlements régissant le marché des capitaux ou en atténuer les effets ;
- 7° l'injonction de respecter, d'observer ou de donner effet à la loi, aux règlements, aux lignes directrices ou au code ;
- 8° la révocation de l'autorisation ou de l'agrément.

L'Autorité prend des décisions de remboursement lorsque la violation des dispositions législatives et réglementaires sur le marché des capitaux entraîne une perte pour une ou plusieurs personnes, sous réserve des conditions suivantes :

- 1° la perte doit être quantifiée et prouvée à l'Autorité par la personne lésée ;
- 2° l'avis doit être signifié par l'Autorité à la personne autorisée ou agréée qui doit rembourser, avec des détails sur le montant réclamé et l'informant de son droit d'être entendue.

Lorsque l'Autorité prend une décision de remboursement et que la personne concernée omet ou néglige de payer, elle prend toutes les mesures appropriées, y compris une action en justice pour recouvrer les montants et tous les frais connexes.

Une personne autorisée ou agréée contre laquelle une décision de remboursement a été prise peut faire appel de cette décision auprès de la juridiction compétente.

L'Autorité doit publier d'une manière qu'elle juge appropriée, les personnes autorisées ou agréées contre lesquelles une action a été engagée en vertu de la présente section.

Article 44

Fixation des actifs

L'Autorité exige qu'une personne autorisée ou agréée ait des actifs au Burundi, d'une valeur qu'elle estime suffisante, en vue de s'assurer que la personne autorisée ou agréée est en mesure de répondre à ses engagements dans le cadre des activités du marché des capitaux au Burundi.

Article 45

Restrictions sur la gestion d'actifs

L'Autorité peut interdire à une personne autorisée ou

agréée de céder ou de traiter de quelque autre façon des actifs spécifiés.

L'interdiction prévue à l'alinéa 1 peut concerner des actifs en dehors du Burundi.

Article 46

Cession d'actifs à des tiers

L'Autorité peut imposer une obligation en vertu de laquelle tous les actifs appartenant à une personne autorisée ou agréée ou à des investisseurs et détenus par ou à l'ordre d'une personne autorisée ou agréée soient transférés et détenus par un tiers autorisé ou agréé.

L'obligation prévue à l'alinéa 1 peut être imposée à des actifs en dehors du Burundi.

Article 47

Ordonnances de liquidation

Nonobstant les dispositions législatives et réglementaires sur les sociétés ou de toute autre loi régissant l'insolvabilité ou la liquidation des sociétés au Burundi, sur demande de l'Autorité, la juridiction compétente peut dissoudre une personne autorisée ou agréée lorsque :

- 1° elle est dans l'incapacité de payer ses dettes ;
- 2° la juridiction trouve qu'il est juste et équitable qu'elle soit liquidée.

Aux fins d'une requête en vertu de l'alinéa 1, une personne qui manque à une obligation de payer toute somme due et payable en vertu de tout accord d'investissement est considérée comme incapable de payer ses dettes.

Article 48

Décisions envers les organismes de placement collectif

L'Autorité peut prendre une décision conformément à l'alinéa 2 du présent article lorsque :

- 1° un organisme de placement collectif autorisé ou agréé exerce ses activités en contravention des lois et règlements en rapport avec le marché des capitaux ;
- 2° un opérateur d'organisme ou le dépositaire d'un organisme de placement collectif autorisé ou agréé a contrevenu à une disposition des lois et règlements en rapport avec le marché des capitaux, ou qu'il a fourni à l'Autorité des informations fausses, inexactes ou trompeuses, ou a contrevenu à une interdiction ou une obligation imposée en vertu des lois et règlements en rapport avec le marché des capitaux ;
- 3° elle doit exercer ses pouvoirs d'intervention dans le but de protéger les investisseurs ou les participants au marché des capitaux.

L'Autorité peut :

1° exiger que l'opérateur de l'organisme cesse la vente ou le rachat de parts et actions de l'organisme, à partir de la date donnée spécifiée, jusqu'à la date précisée dans la décision ;

2° exiger de l'opérateur et du dépositaire de l'organisme de le liquider à la date spécifiée dans la décision ou, si aucune date n'est spécifiée, dès que possible.

L'Autorité peut, de son initiative ou à la demande du dépositaire ou de l'opérateur de l'organisme concerné, annuler ou modifier une décision prise si elle estime qu'il n'est plus nécessaire que la décision ou l'obligation prenne effet ou demeure en vigueur ou, le cas échéant, qu'elle prenne effet ou demeure en vigueur sous une forme différente.

Article 49

Recours devant les juridictions

L'Autorité peut demander à la juridiction compétente :

- 1° de rendre une ordonnance de retrait d'un des opérateurs de l'organisme ou des dépositaires et de remplacement par une personne désignée par l'autorité ;
- 2° de rendre une ordonnance nommant une personne autorisée à liquider l'organisme, si l'Autorité trouve qu'aucune personne appropriée répondant aux exigences légales n'est disponible.

L'Autorité doit émettre un avis écrit de demande et doit prendre les mesures qu'elle juge appropriées pour informer les participants de l'organisme.

Section 3

De la collecte des informations, de contrôle et des enquêtes

Article 50

Demande de renseignements

L'Autorité ou son représentant peut, par écrit, demander à toute personne autorisée ou agréée, de lui fournir, dans le délai qu'elle précise, tous les documents ou renseignements spécifiés.

Tout responsable ou agent de l'Autorité ne peut révéler à personne, ni utiliser les documents ou les renseignements acquis, en violation des restrictions imposées par les lois et règlements en vigueur.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 2, l'Autorité peut fournir l'assistance demandée ou d'autres formes d'aide qu'elle juge nécessaires, lorsqu'elle reçoit une demande d'un organisme de régulation, que celui-ci soit établi au Burundi ou en dehors du Burundi, visant à recevoir de l'aide pour faire des enquêtes sur une personne spécifiée par l'organisme de régulation, qui a contrevenu ou contrevient à l'une des dispositions légales ou réglementaires qui :

- 1° sont appliquées par l'organisme de régulation ;

2° portent sur les transactions de titres réglementés par cet organisme de régulation et si elle est d'avis que cette demande satisfait aux exigences de l'alinéa 4.

Un organisme de régulation qui demande une aide au titre de l'alinéa 3 doit démontrer que l'intérêt public le justifie et que l'aide contribue à l'amélioration de l'exercice de ses fonctions.

Lorsque les conditions visées à l'alinéa précédent sont réunies, l'Autorité doit s'assurer que l'organisme de régulation paye à l'Autorité les frais et les dépenses encourues dans le cadre de l'offre de l'aide et qu'il est en mesure de fournir une aide réciproque.

Article 51

Pouvoirs de contrôle

L'Autorité ou son représentant peut contrôler les livres, les comptes, les documents et les transactions d'une personne autorisée ou agréée.

Le représentant de l'Autorité doit fournir la preuve écrite de son mandat avant de procéder à un contrôle.

Une personne ou un dirigeant de l'une des personnes visées à l'alinéa 1 précédent doit permettre à l'Autorité ou à son représentant l'accès aux livres, aux comptes, aux documents ou aux informations et aux installations requises pour effectuer le contrôle.

Le représentant de l'Autorité peut copier ou prendre possession des livres, des comptes et d'autres documents requis. L'Autorité est responsable de la disparition ou de la dégradation des documents en sa possession.

Article 52

Pouvoirs d'enquête

L'Autorité peut, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, procéder à des enquêtes :

- 1° lorsqu'elle a des motifs de croire qu'il y a eu ou qu'il pourrait y avoir violation des dispositions législatives et réglementaires en rapport avec le marché des capitaux, des conditions d'autorisation ou d'agrément ou des décisions prises en vertu de la présente loi par une personne autorisée ou agréée ;
- 2° sur des soupçons de délit d'initiés ou d'autres formes d'abus de marché
- 3° lorsqu'elle a des motifs de soupçonner qu'une personne autorisée ou agréée ne remplit plus les conditions de son agrément ou de son autorisation ou exerce des activités nettement différentes de celles pour lesquelles elle a été agréée ou autorisée ;
- 4° afin de maintenir ou d'améliorer l'intégrité du marché des capitaux du Burundi ;
- 5° afin de fournir une aide à une Autorité de

régulation étrangère.

L'Autorité peut nommer une ou plusieurs personnes compétentes pour mener une enquête sur :

- 1° l'infraction soupçonnée ;
- 2° la nature, la conduite ou l'état des activités d'une personne ou d'un aspect particulier de celles-ci ;
- 3° une transaction sur les titres d'une société cotée ;
- 4° tout conseil, rapport ou analyse fournis par une personne en relation avec l'objet de l'enquête ;
- 5° l'intégrité des personnes, leur compétence, leur capacité financière ou organisationnelle ;
- 6° la question qui fait l'objet d'une enquête introduite par l'autorité de régulation étrangère ;
- 7° toute autre question dont l'Autorité exige l'examen pour lui permettre de remplir ses fonctions conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

Toute personne en possession des informations pertinentes doit :

- 1° fournir à l'enquêteur nommé en vertu de l'alinéa 2, dans le délai et en lieu que ce dernier désigne, tous les documents relatifs à l'objet de l'enquête qui sont sous sa garde ou en son pouvoir ;
- 2° informer l'enquêteur du lieu où les documents se trouvent ou donner les raisons pour lesquelles ces documents ne sont pas disponibles lorsque ceux-ci ne sont pas produits ou ne sont pas sous la garde de cette personne ou en son pouvoir ;
- 3° se présenter devant l'enquêteur au moment et à l'endroit requis et répondre aux questions ou faire une déclaration aux fins de l'enquête ;
- 4° apporter son aide dans le cadre de l'enquête, de quelque autre façon que ce soit.

L'enquêteur a le pouvoir de convoquer et d'obliger une personne à témoigner sous serment ou de quelque autre façon, de convoquer et d'obliger une personne ou une société à produire des documents ou toute autre pièce.

Un enquêteur nommé en vertu de l'alinéa 2 peut saisir des documents ou faire des copies ou des extraits de ces documents.

Sans préjudice des dispositions pertinentes du code de procédure civile et pénale, un enquêteur nommé en vertu de l'alinéa 2 peut entrer dans les locaux s'il a des motifs raisonnables de croire que des informations pertinentes y sont disponibles. Toutefois, il doit en aviser préalablement par écrit, à moins qu'il ait des motifs raisonnables de croire que si l'avis est fourni, les documents requis en vertu de cet article pourraient être retirés, altérés ou détruits.

Une personne nommée par l'Autorité pour mener des enquêtes doit fournir la preuve de son mandat.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 5, une

personne dont les documents sont saisis en vertu du présent article en demeure propriétaire.

CHAPITRE V

DES RELATIONS AVEC LES AUTORITES DE REGULATION ETRANGERES

Article 53

Coopération avec les Autorités de régulation étrangères

L'Autorité peut, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du présent article, fournir ou demander une assistance à une Autorité de régulation étrangère, en menant des enquêtes sur toute violation présumée des exigences légales ou réglementaires, en fournissant ou en demandant toute autre information, opinion ou assistance.

L'Autorité doit s'assurer que l'assistance est compatible avec ses fonctions ou qu'elle est dans l'intérêt du marché des capitaux du Burundi.

L'Autorité s'assure en outre que :

- 1° l'Autorité étrangère exerce des fonctions équivalentes à celles de l'autorité burundaise en vertu de la présente loi ;
- 2° l'assistance fournie va être utilisée par l'Autorité de régulation étrangère dans l'exercice de ses fonctions ;
- 3° l'Autorité de régulation étrangère va fournir, en cas de besoin, une assistance comparable à celle de l'Autorité burundaise ;
- 4° l'Autorité de régulation étrangère est prête à contribuer au coût de l'enquête ;
- 5° l'Autorité de régulation étrangère va se conformer aux conditions que l'Autorité burundaise peut poser lors de la transmission de l'information ;
- 6° l'Autorité de régulation étrangère est en mesure d'assurer la confidentialité des informations qui lui sont transmises ;
- 7° l'assistance doit maintenir ou améliorer la réputation du marché des capitaux du Burundi.

L'Autorité peut mener une enquête à la demande d'une Autorité de régulation étrangère ou fournir une assistance sans tenir compte qu'une infraction a été commise ou non au Burundi ou si toute conduite visée par l'enquête est érigée en une infraction au Burundi.

L'Autorité peut, pour être à mesure de fournir une assistance à une Autorité de régulation étrangère, user des pouvoirs ci-après :

- 1° imposer une condition sur une autorisation ou un agrément ;
- 2° suspendre ou révoquer une autorisation ou un agrément ;
- 3° imposer une pénalité ;

- 4° faire une déclaration publique ;
- 5° prendre une décision de déchéance ou exiger le retrait d'un contrôleur bénéficiaire effectif d'un administrateur d'un directeur ou d'un employé d'une personne autorisée ou agréée ;
- 6° retirer l'agrément d'une personne agréée ou autorisée ;
- 7° requérir une décision de la juridiction commerciale compétente.

CHAPITRE VI

DE L'INDEMNISATION DES INVESTISSEURS

Article 54

Système d'indemnisation

L'Autorité doit créer un fonds d'indemnisation des investisseurs. La constitution et la gestion de ce fonds seront déterminées par des règlements de l'Autorité.

Les règlements visés à l'alinéa précédent doivent :

- 1° prévoir un financement du fonds par des cotisations des catégories de personnes autorisées ou agréées ;
- 2° assurer l'administration du fonds et toutes les questions relatives à son fonctionnement ;
- 3° préciser les termes et les conditions de l'octroi de l'indemnisation, son plafond et les circonstances dans lesquelles le droit à l'indemnisation doit être exclu ou modifié ;
- 4° prévoir les modalités de calcul de l'indemnisation payable en vertu du régime y relatif, pour toute réclamation contre une personne autorisée ou agréée ;
- 5° conférer à l'Autorité ou à un organe qui administre le fonds un droit de recours contre une personne autorisée ou agréée pour les indemnités versées au titre d'une réclamation faite contre elle et, dans le cas de son insolvabilité, un droit de revendication comme créancier ;
- 6° régler toute autre question qui s'y rapporte.

CHAPITRE VII

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 55

Transfert de compétences

Toutes les activités en rapport avec la régulation du marché des capitaux qui étaient exercées par la Banque de la République du Burundi sont transférées à l'Autorité dès la promulgation de la présente loi.

Article 56

Autorité d'exécution

Le Ministre ayant les finances dans ses attributions

est chargé de l'exécution de la présente loi.

Article 57

Abrogation

Toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 58

Entrée en vigueur

La présente loi entre en vigueur le jour de sa

promulgation.

Fait à Gitega, le 29 octobre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE (sé)

Par le Président de la République,

Vu et scelle du Sceau de la République,

Le Ministre de la Justice

Jeanine NIBIZI (sé)

**DECRET N°100/089 DU 28 OCTOBRE 2020
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR
PROVINCIAL DE L'ENSEIGNEMENT
TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL**

Le Président de la République,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

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

Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;

Vu la Loi n°1/19 du 10 septembre 2013 portant Organisation de l'Enseignement de Base et Secondaire ;

Vu le Décret n°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Sur proposition du Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique ;

Décète

Article 1

Est nommé Directeur Provincial de l'Enseignement Technique et Professionnel en Province de RUMONGE

Monsieur Isaac NDIKURIYO.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 3

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 28 octobre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE (sé)

Par le Président de la République,

Le premier Ministre,

Alain-Guillaume BUNYONI (sé).

Commissaire de Police Général

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique,

Dr. Gaspard BANYANKIMBONA (sé).

**DECRET N°100/090 DU 28 OCTOBRE 2020
PORTANT MISSIONS, ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE
L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

Le Président de la République,

Vu la Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;

Vu la Loi n°1/22 du 30 décembre 2011 portant Réorganisation de l'Enseignement Supérieur au Burundi;

Vu la Loi n°1/019 du 10 septembre 2013 portant Organisation de l'Enseignement de Base et

Secondaire;

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

Vu le Décret n°100/126 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/136 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'une Coordination d'un Cabinet Ministériel;

Vu le Décret n°100/127 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/137 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent;

Vu le Décret n°100/168 du 16 juillet 2014 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Commission Nationale de la Science, la Technologie et l'Innovation au Burundi;

Vu le Décret n°100/239 du 29 octobre 2014 portant Réorganisation et Fonctionnement de la Commission Nationale du Burundi pour l'Unesco;

Vu le Décret n°100/258 du 14 novembre 2014 portant Réorganisation et Fonctionnement de la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi;

Vu le Décret n°100/21 du 7 février 2017 portant Réorganisation de l'Inspection de l'Enseignement;

Vu le Décret n°100/060 du 24 avril 2020 portant Cadre Général du Cahier des Charges des Inspections Générales Ministérielles et Services de Contrôle Interne de l'Administration Publique Burundaise en matière de suivi de la Gouvernance;

Vu le Décret n°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi;

Revu le Décret n°100/113 du 18 août 2018 portant Missions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;

Revu le Décret n°100/122 du 25 août 2018 portant Missions et Organisation du Ministère de l'Education, de la Formation Technique et Professionnelle;

Sur proposition du Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré;

Décrète

Chapitre I

Des missions générales

Article 1

Le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique a pour missions principales de :

- concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'éducation, de formation technique et professionnelle en collaboration avec d'autres ministères concernés;
- introduire, en collaboration avec d'autres ministères concernés, un système éducatif capable d'induire un développement économique endogène;
- promouvoir le développement de l'enseignement préscolaire, fondamental et post fondamental et supérieur;
- concevoir une politique visant l'achèvement de l'enseignement fondamental pour tous les enfants en âge de scolarisation et en assurer sa mise en pratique;
- assurer aux écoliers, aux élèves et étudiants une formation civique, morale et intellectuelle propre

à favoriser une conscience aiguë des réalités et de la culture burundaise;

- participer à l'éducation à la paix, à la démocratie et au respect des droits et libertés de la personne humaine dans les milieux scolaires et universitaires;
- réguler et encourager le développement d'un enseignement privé à tous les niveaux dans les différents secteurs de l'enseignement;
- participer dans la planification et l'organisation, avec les ministères concernés, d'un service civique dans le domaine de l'éducation;
- promouvoir l'insertion socio-économique des jeunes par la formation aux métiers;
- concevoir, en collaboration avec les ministères concernés une politique sectorielle de la formation technique et de l'enseignement des métiers, en adéquation avec les politiques de développement et de l'emploi au Burundi;
- préparer, en collaboration avec d'autres ministères et services concernés, les personnes en formation en vue d'œuvrer pour le développement socio-économique du pays, pour la promotion de la paix, la démocratie et la culture nationale, pour le respect des droits et libertés de la personne humaine et pour la promotion de l'intégration régionale;
- concevoir, en collaboration avec les ministères concernés, une politique visant l'encadrement d'un enseignement privé à tous les niveaux ;
- planifier et organiser, en collaboration avec les ministères concernés, un service civique pour les lauréats du secteur de l'éducation;
- concevoir et exécuter la politique nationale en matière de formation et de perfectionnement des enseignants à tous les niveaux;
- concevoir, en collaboration avec les ministères concernés, une politique sectorielle de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique en adéquation avec les politiques de développement et de l'emploi au Burundi et dans la sous-région;
- concevoir, planifier et exécuter une politique nationale cohérente en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique et technologique en collaboration avec les ministères concernés;
- concevoir en collaboration avec les ministères sectoriels, la politique nationale en matière de formation et de perfectionnement professionnel;
- développer et mettre en œuvre, en collaboration avec le Ministère en charge des Affaires Etrangères, une politique de coopération internationale en matière de formation et de

- recherche scientifique et technologique;
- promouvoir la recherche scientifique et technologique dans les différents secteurs de la vie nationale;
- planifier et organiser l'enseignement supérieur conformément à la politique sectorielle en matière d'éducation et de formation;
- promouvoir le développement de la science, la technologie et l'innovation pour en faire un outil de développement durable;
- concevoir la politique du ministère en matière de bonne gouvernance;
- mettre au point des normes pour une meilleure gestion des biens et services de l'Etat et contrôler leur application effective;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère en collaboration avec les ministères concernés.

Chapitre II

De l'organisation et des attributions

Section 1

De l'organisation

Article 2

En vue de la réalisation de ses missions, le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique dispose :

- 1° des services de l'administration centrale;
- 2° des services sous tutelle;
- 3° des services déconcentrés;
- 4° des organes consultatifs;
- 5° des bureaux et des structures spécialisés.

Article 3

Les services de l'administration centrale comprennent :

- 1° la Coordination du Cabinet du Ministre;
- 2° le Secrétariat Permanent;
- 3° la Direction Générale des Ressources Humaines;
- 4° la Direction Générale des Finances et du Patrimoine;
- 5° la Direction Générale des Curricula et des Innovations Pédagogiques;
- 6° la Direction Générale de l'Éducation Nationale;
- 7° la Direction Générale de l'Enseignement Technique et Formation Professionnelle et des Métiers;
- 8° la Direction Générale de la Science, la Technologie et la Recherche.

Article 4

La Coordination du Cabinet du Ministre comprend :

- 1° un Assistant du Ministre;

- 2° un collège de Conseillers;
- 3° un Secrétariat;
- 4° des cellules spécialisées.

Article 5

Le Secrétariat Permanent comprend :

- 1° un Secrétaire Permanent;
- 2° des Conseillers techniques organisés en cellules;
- 3° un Secrétariat.

Article 6

Sont placés sous la tutelle du Ministre :

- 1° l'Inspection Générale de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique;
- 2° l'Université du Burundi, UB en sigle;
- 3° l'Ecole Normale Supérieure, ENS en sigle;
- 4° la Régie des Productions Pédagogiques, R.P.P en sigle;
- 5° l'East African Nutritional Sciences Institute EANSI, en sigle;
- 6° le Centre Hospitalo-Universitaire de Kamenge, CHUK en sigle.

Les services sous tutelle sont organisés par des textes qui leur sont propres.

Article 7

Les services déconcentrés comprennent :

- 1° les Directions Provinciales de l'Education;
- 2° les Directions Communales de l'Education;
- 3° les Bureaux Provinciaux de l'Inspection;
- 4° les Bureaux Communaux de l'Inspection.

Article 8

Les organes consultatifs rattachés au Cabinet du Ministre sont :

- 1° la Commission Nationale de l'Enseignement Fondamental et Post-Fondamental;
- 2° la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur;
- 3° la Commission Nationale de la Science, la Technologie et l'Innovation, CNSTI, en sigle;
- 4° la Commission Nationale du Burundi pour Unesco;
- 5° la Commission Nationale de Qualification et de Certification;
- 6° le Comité Paritaire de Suivi et d'Evaluation pour le Partenariat Public et Privé.

Ces structures sont organisées par des textes qui leur sont propres.

Article 9

Les Bureaux et structures spécialisés sous la coordination directe du Ministre sont :

- 1° le Bureau des Bourses d'Etudes et de Stages;

- 2° la Direction Nationale des Cantines Scolaires;
 - 3° la Radio Nderagakura;
 - 4° le Bureau des Infrastructures Scolaires, des Equipements et de la Maintenance, BISEM en sigle;
 - 5° l'Académie Rundi;
 - 6° le Bureau de la Planification et des Statistiques de l'Éducation;
 - 7° le Bureau des Evaluations du Système Educatif;
 - 8° le Bureau de l'Education Inclusive.
- Une ordonnance Ministérielle en fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Article 10

La Direction Générale des Ressources Humaines comprend:

- 1° la Direction chargée des enseignants;
- 2° la Direction chargée des personnels des services administratifs, techniques et d'appui.

Article 11

La Direction Générale des Finances et du Patrimoine comprend:

- 1° la Direction du Budget;
- 2° la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine.

Article 12

La Direction Générale des Curricula et des Innovations Pédagogiques comprend:

- 1° le Bureau d'Etudes et des Curricula du Préscolaire et de l'Enseignement Fondamental;
- 2° le Bureau d'Etudes et des Curricula de l'Enseignement Post Fondamental Général et Pédagogique;
- 3° le Bureau d'Etudes et des Curricula de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle;

Une ordonnance Ministérielle en fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Article 13

La Direction Générale de l'Education Nationale comprend :

- 1° La Direction de l'Education Préscolaire et de la Petite Enfance;
- 2° La Direction de l'Enseignement Fondamental;
- 3° La Direction de l'Enseignement Post Fondamental Général et Pédagogique;
- 4° La Direction de l'Education Inclusive;
- 5° La Direction de l'Enseignement Supérieur.

Article 14

La Direction Générale de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et des

Métiers comprend:

- 1° La Direction de l'Enseignement des Métiers;
- 2° La Direction de l'Enseignement Post Fondamental Technique et la Formation Professionnelle;
- 3° La Direction de l'Enseignement Supérieur Professionnel.

Article 15

La Direction Générale de la Science, la Technologie et la Recherche comprend:

- 1° la Direction de la Recherche Scientifique;
- 2° la Direction de la Promotion de la Science, la Technologie et l'Innovation.

Section 2

Des attributions

Paragraphe 1

Les attributions du Cabinet

Article 16

Les missions et les attributions de la Coordination du Cabinet ministériel et du Secrétariat Permanent sont régies par des décrets spécifiques.

Paragraphe 2

Les attributions des services de l'administration centrale

Article 17

La Direction Générale des Ressources Humaines est chargée de :

- 1° assurer la responsabilité de planification, du suivi / pilotage des actions et activités en rapport avec les données du personnel en collaboration avec le Bureau de la planification et des statistiques de l'éducation à tous les paliers;
- 2° développer et tenir à jour, en collaboration avec le Bureau de planification et des statistiques scolaires et universitaires, une base de données nécessaire à la gestion du personnel;
- 3° assurer la planification stratégique des ressources humaines eu égard au développement du réseau scolaire;
- 4° participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du gouvernement en matière de développement et de renforcement des capacités des ressources humaines;
- 5° proposer des critères du mouvement du personnel à tous les niveaux et participer à leur mise en exécution;
- 6° proposer des stratégies d'endigement du phénomène de fuite des cerveaux;
- 7° élaborer un plan de relève académique;
- 8° promouvoir et coordonner le dialogue social en vue de la résolution pacifique des conflits;

- 9° contrôler et faire évoluer les pratiques d'appréciation du personnel;
- 10° centraliser le suivi des dossiers disciplinaires des personnels des Directions Provinciales de l'Education;
- 11° identifier régulièrement les besoins de formation et de renforcement des capacités des personnels en collaboration avec le Centre national de renforcement des capacités.

Article 18

La Direction chargée des enseignants a pour missions de :

- 1° planifier et centraliser les recrutements annuels du personnel enseignant à tous les niveaux, en collaboration avec le ministère ayant la fonction publique dans ses attributions;
- 2° veiller au respect des normes et procédures légales en matière du mouvement du personnel enseignant et de promotion;
- 3° planifier l'évolution des effectifs et des besoins en personnel de l'enseignement fondamental;
- 4° développer et tenir à jour en collaboration avec le Bureau de la planification, une base de données nécessaire à la gestion des enseignants;
- 5° contribuer à la planification stratégique des ressources humaines du Ministère;
- 6° tenir à jour les dossiers des enseignants à tous les niveaux;
- 7° procéder à la vérification du respect des normes et procédures légales en matière du mouvement du personnel et des promotions;
- 8° centraliser les recrutements annuels des personnels enseignants de l'enseignement fondamental et transmettre leurs dossiers à la Fonction Publique;
- 9° promouvoir les activités du dialogue social et de résolution pacifique des conflits en ce qui concerne la gestion des enseignants;
- 10° identifier les besoins en formation continue des enseignants en collaboration avec les autres services concernés en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités.

Article 19

La direction chargée du personnel des services administratifs, techniques et d'appui a pour missions:

- 1° coordonner toutes les actions en rapport avec le recrutement et le mouvement du personnel au sein du ministère;
- 2° exécuter la politique du Gouvernement en matière de développement et de renforcement des capacités des ressources humaines en ce qui concerne le personnel des services administratifs,

techniques et d'appui au sein du Ministère;

- 3° suivre l'évolution de la carrière du personnel administratif, technique et d'appui à tous les paliers en collaboration avec le Ministère en charge de la Fonction Publique;
- 4° assurer le suivi de la gestion du personnel des services administratifs, techniques et d'appui à tous les niveaux;
- 5° promouvoir les activités de dialogue social et de résolution pacifique des conflits collectifs et sociaux;
- 6° identifier les besoins en formation continue du personnel des services administratifs, techniques et d'appui en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités.

Article 20

La Direction Générale des Finances et du Patrimoine est chargée de:

- 1° élaborer et exécuter une politique de bonne gestion du patrimoine au sein du ministère;
- 2° participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du gouvernement en matière de la gestion efficace des ressources matérielles et financières allouées aux différents services du ministère;
- 3° coordonner l'exécution des allocations budgétaires des différents services du ministère et en assurer le suivi;
- 4° coordonner et centraliser les prévisions budgétaires annuelles de tous les services du ministère;
- 5° assurer la coordination de la mise en œuvre des actions prévues dans le Plan Sectoriel du Développement de l'Education et de Formation pour la bonne gestion des budgets alloués aux différents services du Ministère;
- 6° initier et proposer des approches visant à l'accroissement des capacités d'absorption des ressources financières pour les services du Ministère;
- 7° contribuer à la planification stratégique des ressources financières eu égard au développement du réseau scolaire;
- 8° identifier les besoins en renforcement des capacités;
- 9° suivre la bonne exécution du budget alloué aux différents services du Ministère;
- 10° coordonner la distribution des biens et fournitures acquis par le Ministère.

Article 21

La Direction du Budget est chargée de :

- 1° veiller au respect des normes de gestion efficace et efficiente des ressources financières allouées

- aux différents services du ministère, aux écoles et aux centres de formation technique et professionnelle;
- 2° coordonner la préparation des budgets de tous les services du Ministère;
 - 3° élaborer les prévisions budgétaires de compensation pour le ministère et en assurer le transfert;
 - 4° élaborer le budget des approvisionnements du Ministère;
 - 5° assurer le transfert des subsides aux écoles post fondamentales générales, techniques et professionnelles;
 - 6° assurer la comptabilité des dépenses engagées;
 - 7° suivre la bonne exécution du budget alloué aux différents services du ministère;
 - 8° planifier et participer au renforcement des capacités en matière de gestion financière;
 - 9° élaborer les outils de gestion financière à l'intention de tous les services et établissements scolaires.

Article 22

La Direction des Approvisionnements et du Patrimoine est chargée de :

- 1° tenir à jour l'inventaire et l'état de tout le patrimoine du Ministère;
- 2° élaborer des plans prévisionnels de distribution des biens et des fournitures acquis par le Ministère en collaboration avec les autres services concernés;
- 3° élaborer des plans prévisionnels de réapprovisionnement des biens et des fournitures, de réhabilitation des infrastructures et des équipements en collaboration avec les autres services concernés;
- 4° assurer la distribution équitable des biens et fournitures acquis par le ministère et en faire le suivi;
- 5° élaborer les outils de gestion du patrimoine;
- 6° assurer l'acquisition et la distribution des biens et fournitures acquis par le ministère;
- 7° assurer le suivi de la distribution et de l'utilisation des fournitures scolaires à travers toutes les Directions Provinciales de l'Education;
- 8° veiller à la gestion et à la protection générale du patrimoine du Ministère.

Article 23

La Direction Générale des Curricula et des Innovations Pédagogiques est chargée de :

- 1° animer et coordonner les bureaux ayant en charge l'élaboration des curricula à tous les niveaux d'enseignement et de formation;

- 2° assurer le suivi de l'exécution des programmes en collaboration avec les commissions nationales de l'enseignement;
- 3° coordonner l'élaboration des curricula d'enseignement et de formation et d'outils pédagogiques en référence à la politique nationale en matière d'enseignement, de l'évolution scientifique et technologique, en insistant notamment sur les techniques de l'information et de la communication, la question du genre, les problèmes de la santé et de l'environnement;
- 4° élaborer et proposer des stratégies pédagogiques et méthodologiques de l'enseignement et de la formation technique et professionnelle;
- 5° susciter des initiatives pédagogiques et méthodologiques et d'encadrement de l'enseignant dans son rôle d'animateur pédagogique;
- 6° identifier les besoins en renforcement des capacités des enseignants en collaboration avec le centre national des renforcements des capacités;
- 7° identifier les innovations potentielles à introduire dans le système éducatif en tenant compte des évolutions du moment;
- 8° collaborer avec les institutions scolaires et universitaires chargées de la formation initiale des enseignants ;
- 9° participer à l'élaboration du plan de production et de distribution du matériel didactique;
- 10° coordonner le développement des outils de formation à distance en faveur des personnels enseignants notamment à travers la radio scolaire;
- 11° inventorier les besoins en équipements et fournitures scolaires à acquérir en collaboration avec la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine.

Article 24

Le Bureau d'Etudes et des Curricula du Préscolaire et de l'Enseignement Fondamental est chargé de:

- 1° concevoir et produire en collaboration avec les services concernés les matériels des écoles maternelles en tenant compte de la diversité des apprenants;
- 2° proposer des programmes d'actions et d'activités visant le développement, la protection et l'éveil de la petite enfance;
- 3° concevoir et élaborer les curricula de formation du préscolaire et du fondamental;
- 4° concevoir et élaborer le matériel didactique imprimé et non imprimé requis pour l'exécution des curricula de l'éducation préscolaire et de l'enseignement fondamental;

- 5° entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment la qualité de l'éducation préscolaire et de l'enseignement fondamental;
- 6° participer à l'élaboration des modules de formation continue et la formation des enseignants du niveau du préscolaire et du fondamental en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités;
- 7° mener des évaluations internes des enseignants et des enseignements pour améliorer les acquis scolaires en collaboration avec le Bureau des Evaluations, les commissions nationales de l'enseignement et les services de l'Inspection;
- 8° assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires;
- 9° promouvoir le sport et la culture au niveau de l'éducation et de l'enseignement fondamental;
- 10° collaborer avec les médias, particulièrement la Radio Nderagakura, pour produire des émissions d'accompagnement des enseignants de l'éducation préscolaire et de l'enseignement fondamental à distance.

Article 25

Le Bureau d'Etudes et des Curricula de l'Enseignement Post Fondamental Général et Pédagogique est chargé de :

- 1° concevoir et élaborer les curricula de formation du post fondamental;
- 2° concevoir et élaborer le matériel didactique imprimé et non imprimé requis pour l'exécution des curricula de l'enseignement post fondamental;
- 3° entreprendre toutes les recherches et initiatives susceptibles d'améliorer constamment la qualité de l'enseignement post-fondamental;
- 4° participer à l'élaboration des modules de formation continue et la formation des enseignants du niveau du post fondamental en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités;
- 5° participer aux évaluations internes des enseignants et des enseignements du post fondamental pour améliorer les acquis scolaires en collaboration avec le Bureau des Evaluations, les commissions nationales de l'enseignement et les services de l'Inspection;
- 6° assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires;
- 7° promouvoir le sport et la culture au niveau de l'enseignement post fondamental;
- 8° collaborer avec les médias, particulièrement la

Radio Nderagakura, pour produire des émissions d'accompagnement des enseignants de l'enseignement post fondamental à distance.

Article 26

Le Bureau d'Etudes et des Curricula de l'Enseignement Post Fondamental Technique et de la Formation Professionnelle est chargée de:

- 1° concevoir et élaborer les curricula pédagogiques de formation destinés aux écoles techniques, aux centres d'enseignement des métiers et de formation professionnelle sur base des besoins du marché du travail et de l'évolution technologique et de la diversité des apprenants;
- 2° participer, en collaboration avec le Bureau des Evaluations, les commissions nationales de l'enseignement et les services de l'Inspection, à l'encadrement pédagogique des actions relatives à l'exécution de ces curricula d'enseignement;
- 3° identifier, en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités ainsi que des structures économiques publiques et privées les besoins locaux de formation technique et professionnelle par rapport au marché de l'emploi et de la consommation;
- 4° identifier les innovations technologiques à introduire dans les filières techniques et professionnelles existantes et les nouvelles filières jugées nécessaires pour le pays en tenant compte des évolutions du moment;
- 5° déterminer le cadre de développement et de reconnaissance des compétences techniques et professionnelles maîtrisées;
- 6° servir de relais pour l'importation ou le transfert des technologies nouvelles au profit de la vie socio-économique et professionnelle du pays;
- 7° assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes en vue d'améliorer la qualité des apprentissages et les acquis scolaires ;
- 8° participer à l'élaboration des modules de formation continue et la formation des enseignants de l'enseignement technique et de la formation professionnelle en collaboration avec le centre national de renforcement des capacités;
- 9° collaborer avec les médias, particulièrement la Radio Nderagakura, pour produire des émissions d'accompagnement des enseignants de l'enseignement technique et de la formation professionnelle à distance.

Article 27

La Direction Générale de l'Education Nationale est chargée de:

- 1° animer, coordonner et contrôler les activités des directions de son ressort;
- 2° concevoir des politiques, des stratégies et des

- actions visant à améliorer l'accès, le maintien et l'achèvement à tous les niveaux d'enseignement;
- 3° concevoir et appliquer des stratégies appropriées en vue d'asseoir une école ouverte aux parents et autres partenaires éducatifs;
 - 4° assurer le pilotage de l'éducation nationale en collaboration avec les autres services du Ministère;
 - 5° assurer la coordination de la mise en œuvre des actions prévues dans le Plan sectoriel du développement de l'éducation et de la formation;
 - 6° contribuer à la planification stratégique des ressources humaines et financières eu égard au développement du secteur éducatif ;
 - 7° participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de gestion efficace des ressources allouées aux différents services de son ressort;
 - 8° coordonner et centraliser la gestion des titres scolaires et académiques;
 - 9° participer à l'élaboration des politiques d'éducation pour tous;
 - 10° participer au suivi des dossiers disciplinaires des personnels des Directions Provinciales de l'Education;
 - 11° proposer une politique de promotion de l'enseignement et en assurer l'exécution;
 - 12° participer à la conception, la planification et l'exécution de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur;
 - 13° assurer la mise en œuvre du plan national de l'enseignement supérieur;
 - 14° collaborer avec les commissions nationales de l'enseignement, et les services des autres Ministères concernés par l'éducation et la formation;
 - 15° assurer l'exécution des avis émis par avec les commissions nationales de l'enseignement;
 - 16° participer à l'exercice de la tutelle notamment en veillant au respect des délais de la prise de décisions et en assurant le contrôle de la légalité des décisions et de leur conformité à l'intérêt général;
 - 17° assurer adéquation formation-emploi au niveau de l'éducation.

Article 28

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

- 1° participer à l'élaboration et suivre l'exécution de la politique nationale en matière d'éducation préscolaire;
- 2° organiser et coordonner les activités de l'éducation préscolaire tant public que privé;

- 3° participer à l'élaboration des matériels des écoles maternelles en collaboration avec les services concernés;
- 4° diffuser et assurer le suivi des instructions du Ministère dans les écoles maternelles;
- 5° proposer des initiatives visant la protection et l'éveil de la petite enfance.

Article 29

La Direction de l'Enseignement Fondamental est chargée de :

- 1° concevoir les politiques, les stratégies et les actions visant à améliorer l'accès, le maintien et l'achèvement à l'école fondamentale tant publique que privée;
- 2° coordonner les initiatives en faveur de l'accès et du maintien à l'école fondamentale;
- 3° participer à la mise en œuvre des actions de renforcement de la bonne gouvernance dans les écoles;
- 4° gérer les titres scolaires de l'enseignement fondamental;
- 5° mener des analyses et les travaux nécessaires au développement de l'administration scolaire.

Article 30

La Direction de l'Enseignement Post Fondamental Général et pédagogique est chargée de :

- 1° animer et contrôler le fonctionnement des écoles post fondamentales tant publiques que privées d'enseignement général et pédagogique;
- 2° diffuser et assurer les instructions du Ministère dans les écoles post fondamentales tant publiques que privées d'enseignement général et pédagogique;
- 3° participer à l'élaboration et à l'exécution des stratégies d'amélioration des activités pédagogiques et de la gestion des écoles post fondamentales tant publiques que privées d'enseignement général et pédagogique;
- 4° gérer les titres scolaires de l'enseignement post fondamental général et pédagogique;
- 5° veiller à la bonne gestion des écoles post fondamentales publiques et privées d'enseignement général et pédagogique.

Article 31

La Direction de l'Enseignement Supérieur est chargée de :

- 1° participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique gouvernementale dans le domaine de l'enseignement supérieur;
- 2° participer au suivi des activités liées à l'ouverture d'établissements scolaires, à l'équivalence et la reconnaissance des diplômes, des titres scolaires

et universitaires, à l'accréditation et l'agrément des programmes d'études en collaboration avec les Commissions ad-hoc concernées;

- 3° participer à la définition des critères d'admission à l'enseignement supérieur et à l'orientation des étudiants;
- 4° assurer le contrôle régulier du respect des normes d'admission des étudiants à l'enseignement supérieur;
- 5° assurer le contrôle et l'harmonisation des systèmes d'évaluation des enseignements et des stages au sein des institutions d'enseignement supérieur;
- 6° accompagner les Institutions l'Enseignement Supérieur dans le processus d'appropriation des pratiques d'assurance qualité;
- 7° planifier une relève académique, mettre en place des stratégies pour lutter contre la fuite des cerveaux ainsi que des stratégies pour améliorer l'accueil des étudiants de retour au pays à l'issue de leurs études à l'étranger.

Article 32

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

- 1° élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de l'enseignement et de la formation technique et professionnelle;
- 2° assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes de l'enseignement technique, de l'enseignement des métiers, de la formation professionnelle;
- 3° légaliser les qualifications de l'enseignement technique, de l'enseignement des métiers et de la formation professionnelle;
- 4° élaborer les normes professionnelles pour chaque métier en collaboration avec d'autres partenaires;
- 5° tenir le registre des métiers et faire des propositions d'amélioration suivant l'évolution de la technologie et du marché du travail;
- 6° coordonner et contrôler les activités des établissements d'enseignement technique, des métiers et de formation professionnelle à tous les niveaux;
- 7° concevoir et mettre en œuvre, en collaboration avec les services concernés, des stratégies de développement quantitatif et qualitatif des infrastructures et équipements des établissements d'enseignement technique, des métiers et de formation professionnelle à tous les niveaux;
- 8° participer à la mise en œuvre du cadre national de qualification et de certification par la validation des acquis de l'expérience professionnelle;

9° assurer le renforcement des capacités du personnel des établissements d'enseignement technique, des métiers et de formation professionnelle à tous les niveaux;

- 10° élaborer, en collaboration avec d'autres ministères concernés, des politiques visant à une meilleure adéquation formation-emploi;
- 11° initier un partenariat avec les entreprises privées nationales, régionales et internationales pour le transfert des compétences technologiques et de la main d'œuvre;
- 12° diffuser et assurer le suivi des instructions du Ministère dans les établissements d'enseignement technique, des métiers et de formation professionnelle à tous les niveaux;
- 13° coordonner la gestion des ressources matérielles, humaines et financières pour un bon fonctionnement des directions, des services et des établissements d'enseignement technique, des métiers et de formation professionnelle à tous les niveaux;
- 14° orienter les activités relatives à l'encadrement de la jeunesse non scolarisée et déscolarisée ainsi que les groupes vulnérables en matière d'enseignement des métiers et d'insertion socioprofessionnelle en collaboration avec le Ministère ayant la jeunesse dans ses attributions.

Article 33

La Direction de l'Enseignement des Métiers est notamment chargée de :

- 1° coordonner le fonctionnement des centres d'enseignement des métiers publics et privés;
- 2° participer à la conception et à la mise en œuvre de programmes et stratégies de développement de l'enseignement des métiers;
- 3° assurer la bonne gestion des centres d'enseignement des métiers ;
- 4° évaluer constamment les ressources humaines, matérielles et les infrastructures nécessaires au développement de l'enseignement des métiers;
- 5° tenir régulièrement une base de données relatives à l'enseignement des métiers;
- 6° gérer les attestations et les certificats d'apprentissage aux métiers ;
- 7° participer à l'élaboration des normes professionnelles pour chaque métier ;
- 8° établir des partenariats avec les entreprises publiques et privées ainsi que d'autres organisations œuvrant dans ce domaine, pour le transfert des compétences techniques et technologiques;
- 9° identifier les modes adéquats d'insertion socio-

économique des lauréats de l'enseignement des métiers en collaboration avec les Ministères concernés.

Article 34

La Direction de l'Enseignement Post Fondamental Technique et la Formation Professionnelle est chargée de :

- 1° animer et contrôler le fonctionnement des établissements d'enseignement technique, de formation professionnelle et de perfectionnement;
- 2° participer à la conception et à la mise en œuvre de programmes et stratégies de développement de l'enseignement technique et de la formation professionnelle;
- 3° assurer la bonne gestion des établissements d'enseignement technique et de formation professionnelle;
- 4° évaluer constamment la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ainsi que des activités d'autofinancement des établissements d'enseignement technique et de formation professionnelle;
- 5° tenir régulièrement une base de données relatives à l'enseignement technique et à la formation professionnelle;
- 6° promouvoir l'enseignement technique et la formation professionnelle privés;
- 7° légaliser les titres scolaires de l'enseignement technique et de la formation professionnelle;
- 8° identifier les modes adéquats d'autopromotion de l'emploi pour les lauréats de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, en collaboration avec les ministères concernés;
- 9° participer à l'établissement des partenariats avec les entreprises publiques et privées ainsi que d'autres organisations œuvrant dans ce domaine, pour le transfert des compétences techniques et technologiques.

Article 35

La Direction de l'Enseignement Supérieur Professionnel est chargée de :

- 1° participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique gouvernementale dans le domaine de l'enseignement supérieur professionnel en cohérence avec la stratégie nationale de l'enseignement professionnel conçue en collaboration avec les ministères concernés;
- 2° participer aux activités de l'observatoire de l'emploi;
- 3° contribuer à l'analyse des curricula de l'enseignement supérieur professionnel;
- 4° assurer le suivi et le contrôle des établissements

et institutions de formation supérieure professionnelle.

Article 36

La Direction Générale de la Science, la Technologie et la Recherche est chargée de:

- 1° collaborer et assurer exécution des avis émis par la commission nationale pour la science, la technologie et l'innovation;
- 2° animer et coordonner les activités des directions sous ses ordres ;
- 3° participer à la conception, la planification et l'exécution des politiques nationales en matière de la science, la technologie et la recherche;
- 4° assurer l'exécution des programmes de promotion de la science, l'innovation et le transfert des technologies;
- 5° coordonner la tenue d'une cartographie actualisée du système scientifique et en définir les points forts et les points faibles;
- 6° identifier les capacités scientifiques du pays et établir un répertoire actualisé des compétences;
- 7° participer à la diffusion de l'information scientifique et technique entre tous les secteurs impliqués directement ou indirectement dans la recherche;
- 8° participer à l'animation des foires de rencontre organisées par la commission nationale pour la science, la technologie et l'innovation, entre les chercheurs et les utilisateurs potentiels des résultats de la recherche;
- 9° en collaboration avec la commission nationale pour la science, la technologie et l'innovation, inventorier et faire le suivi des activités de développement des potentialités scientifiques et technologiques nationales en ressources humaines et en infrastructures;
- 10° participer à l'exercice de la tutelle sur les centres et instituts de recherche;
- 11° veiller au respect des lois et règlements dans aux établissements de recherche.

Article 37

La Direction de la Recherche Scientifique est chargée de:

- 1° promouvoir des publications de haute qualité scientifique;
- 2° organiser les archives et une bibliothèque scientifique;
- 3° tenir et renouveler l'annuaire des capacités en recherche;
- 4° constituer un inventaire du système national de la recherche, de la science et la technologie;
- 5° centraliser les informations sur la recherche;

- 6° mettre en place et entretenir un réseau d'échanges de résultats et d'information en matière de recherche entre les institutions de recherche;
- 7° organiser régulièrement des colloques et des fora dans les axes prioritaires de la recherche.

Article 38

La Direction de la Promotion de la Science, la Technologie et l'innovation est chargée de :

- 1° promouvoir la valorisation et la diffusion des résultats de la recherche scientifique et technologique;
- 2° organiser et gérer une vitrine permanente des résultats de la recherche scientifique et technologique;
- 3° aider les chercheurs à créer des entreprises à partir des innovations qu'ils mettent au point;
- 4° mettre en œuvre des actions de transfert de technologie;
- 5° assurer le suivi des activités soutenues par le fonds de la recherche et l'innovation;
- 6° organiser des rencontres ou des forums de diffusion et de vulgarisation des résultats de la recherche;
- 7° mettre les résultats de la recherche à la disposition du public;
- 8° animer le dialogue et instaurer la concertation entre différents intervenants de la recherche: scientifiques, politiques, organisations internationales d'appui à la recherche, bénéficiaires ;
- 9° organiser les voies par lesquelles les utilisateurs et le public interpellent et responsabilisent les chercheurs.

Paragraphe 4

Les attributions des services sous tutelle

Article 39

L'Inspection Générale du Ministère est chargée d'une mission de contrôle interne des services placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre.

Les tâches de ladite inspection sont: l'examen, l'évaluation et le suivi du caractère de fiabilité et d'efficacité du système de contrôle interne.

L'inspection générale peut être également chargée d'un contrôle externe dans certains secteurs de la vie nationale en application de la réglementation concernant le domaine d'activité du Ministère.

Un décret précise son organisation administrative et son fonctionnement.

Article 40

L'Université du Burundi est un établissement public à caractère administratif doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie de gestion.

Elle est notamment chargée de :

- 1° dispenser au niveau le plus élevé les connaissances scientifiques et techniques;
- 2° promouvoir et effectuer la recherche scientifique, littéraire et artistique;
- 3° participer activement au développement social, économique et culturel;
- 4° contribuer à la formation civique et morale.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 41

L'Ecole Normale Supérieure est un établissement public à caractère administratif doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie de gestion.

Elle est notamment chargée de :

- 1° assurer la formation des enseignants des cycles inférieur et supérieur à l'enseignement secondaire général, technique et professionnel;
- 2° promouvoir la recherche scientifique particulièrement en matière de l'éducation;
- 3° participer activement au développement social, économique et culturel;
- 4° participer au perfectionnement des enseignants ayant déjà reçu la formation initiale.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 42

La Régie des Productions Pédagogiques a notamment pour missions :

- 1° l'exécution de tous les travaux d'impression des manuels scolaires et autres supports pédagogiques ainsi que leur livraison;
- 2° la commercialisation des manuels scolaires et autres supports pédagogiques pour les établissements d'enseignement privé et les tiers;
- 3° la production et la vente des documents pédagogiques destinés aux enseignants;
- 4° l'impression des titres scolaires et autres documents sécurisés du Ministère de tutelle et de divers services de l'Etat;
- 5° la sécurisation de la préparation et de l'impression de concours, de tests et examens nationaux;
- 6° l'édition ou la reproduction par tous procédés appropriés de tous imprimés: affichage, revues, journaux, cartes ou livres à la demande des différents services publics ou privés moyennant rémunération.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 43

L'East African Nutritional Sciences Institute, EANSI, est une administration personnalisée, dotée d'une autonomie de gestion. Il a pour missions de :

- assurer, en collaboration avec le Ministère ayant la santé dans ses attributions, le leadership sous régional dans la formation et la recherche de haut niveau en sciences de la nutrition;
- assurer la formation continue en sciences de la nutrition;
- en collaboration avec le Centre Hospitalo-Universitaire de Kamenge, assurer une prise en charge de qualité des maladies liées à la nutrition;
- développer la recherche de haut niveau en sciences de la nutrition;
- appuyer les recherches initiées au sein du Centre dans le cadre des formations de Master et de l'Ecole Doctorale;
- assurer la publication et la dissémination des résultats des recherches en nutrition ainsi que les bonnes pratiques;
- collaborer avec d'autres institutions de formation et de recherche en santé tant nationales qu'internationales;
- assurer la formation en Master et en PhD en sciences de la nutrition de préférence en langue anglaise.

Il est régi par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 44

Le Centre Hospitalo-Universitaire de Kamenge est une régie dotée d'une autonomie de gestion. En collaboration avec la Faculté de Médecine de l'Université du Burundi, le Centre est notamment chargé de:

- 1° assurer la formation médicale;
- 2° assurer les soins médico- sanitaires de haut niveau;
- 3° assurer la recherche dans le domaine de la santé;
- 4° assurer la formation médicale continue;
- 5° assurer une étroite collaboration avec les autres hôpitaux universitaires.

Il est régi par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Paragraphe 5**Les attributions des services déconcentrés**

Article 45

La Direction Provinciale de l'Education est chargée de :

- 1° animer et coordonner toutes les actions menées au sein de la province ou de la mairie dans le secteur éducatif;

- 2° coordonner les activités des Directeurs Communaux de l'Education relevant de sa circonscription;
- 3° gérer administrativement tout le personnel du secteur de l'éducation;
- 4° promouvoir le développement du système éducatif dans sa province tout en veillant à l'équilibre de la carte scolaire;
- 5° tenir régulièrement les statistiques scolaires de la province et les maîtriser en vue de fournir, chaque fois que cela est nécessaire, des indicateurs scolaires précis et fiables;
- 6° superviser la planification et la programmation budgétaire dans les établissements d'enseignement et de formation de son ressort;
- 7° donner des orientations sur toutes les questions d'ordre social qui se posent au niveau du système éducatif;
- 8° centraliser les besoins en recrutement des personnels;
- 9° centraliser les besoins en renforcement des capacités des personnels;
- 10° proposer et entreprendre, le cas échéant, les actions visant l'amélioration des conditions de vie et de travail des enseignants.

Article 46

Dans le domaine de la gestion administrative, le Directeur Provincial de l'Education est chargé de :

- 1° superviser le recrutement du personnel des établissements d'enseignement et de formation;
- 2° noter au 1^{er} degré le personnel de la Direction Provinciale de l'Education et les Directeurs Communaux de l'Education; et au 2^{ème} degré les Directeurs des Etablissements et le personnel des Directions Communales de l'Education de son ressort conformément au statut général des fonctionnaires;
- 3° gérer le mouvement interne du personnel en collaboration avec le bureau du Conseil Provincial de l'Education;
- 4° proposer pour nomination au Ministre de tutelle, après avis du Conseil Provincial de l'Education, les directeurs, les préfets des études et les économistes des établissements d'enseignement et de formation;
- 5° procéder à la nomination, après avis du Conseil Provincial de l'Education, des Maîtres responsables des établissements d'enseignement et de formation;
- 6° assurer le suivi du fonctionnement des comités de gestion dans les établissements d'enseignement et de formation;
- 7° enclencher des actions disciplinaires à l'encontre

du personnel défaillant de son ressort et proposer des sanctions conformément au statut général des fonctionnaires en vigueur;

- 8° centraliser les statistiques et veiller à l'équilibre de la carte scolaire;
- 9° tenir les dossiers administratifs du personnel de la Direction Provinciale de l'Education;
- 10° assurer une distribution équitable des ressources humaines dans la province;
- 11° collaborer avec la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur dans le suivi des établissements d'enseignement supérieur œuvrant dans la province.

Article 47

Dans le domaine de la gestion financière et du patrimoine, le Directeur Provincial de l'Education a pour missions de :

- 1° gérer les ressources allouées à la Direction Provinciale de l'Education;
- 2° organiser les campagnes de mobilisation des financements du système éducatif;
- 3° superviser l'exécution conforme du budget alloué aux Directions Communales de sa province;
- 4° mettre en place des stratégies pour la maintenance des infrastructures et la bonne tenue des manuels scolaires et autres ressources pédagogiques.

Article 48

Dans le domaine pédagogique, le Directeur Provincial de l'Education est chargé de:

- 1° promouvoir quantitativement et qualitativement l'éducation dans la province;
- 2° concevoir une stratégie d'amélioration des conditions d'apprentissage dans les établissements d'enseignement et de formation;
- 3° mettre en place de mesures appropriés pour remédier rapidement aux défis relevés sur terrain;
- 4° monter les projets d'acquisition des manuels scolaires et autres matériels didactiques;
- 5° initier des actions de sensibilisation et de conscientisation des communautés pour l'inscription à l'école de tous les enfants en âge de scolarisation;
- 6° initier des actions de sensibilisation et de conscientisation des communautés des enseignants pour la réduction du redoublement;
- 7° exploiter les résultats scolaires de sa province dans le but d'améliorer le rendement.

Article 49

Le Directeur Provincial de l'Education relève administrativement du Secrétariat Permanent du Ministère et travaille techniquement en

collaboration avec les différents services du Ministère.

Article 50

Le Directeur Provincial de l'Education est nommé par décret. Il est noté au premier degré par le Secrétaire Permanent et au second degré par le Ministre.

Article 51

Le Directeur Provincial de l'Education a le rang et les avantages du directeur de département.

Article 52

Dans l'accomplissement de sa mission, le Directeur Provincial de l'Education est assisté par trois conseillers: un conseiller chargé des ressources humaines, un conseiller chargé de l'administration et des finances, un conseiller de la planification et des statistiques. Ils sont nommés par ordonnance ministérielle.

Une ordonnance ministérielle précise le cahier de charge des conseillers du Directeur Provincial de l'Education.

Article 53

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

Article 54

Dans le cadre de la gouvernance participative, le Directeur Provincial de l'Education est assisté par un organe consultatif dénommé « Conseil Provincial de l'Education ».

Article 55

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

- 1° le Gouverneur de la province;
- 2° le Directeur Provincial de l'Education;
- 3° le Chef du Bureau de l'Inspection Provinciale de l'Education;
- 4° un représentant des Administrateurs Communaux;
- 5° les Directeurs Communaux de l'Education;
- 6° un représentant des Directeurs des écoles fondamentales;
- 7° un représentant des Directeurs des écoles post fondamentales générales et pédagogiques;
- 8° un représentant des Directeurs des écoles post fondamentales techniques;
- 9° un représentant des Directeurs des Centres d'enseignement des métiers;
- 10° un représentant des Directeurs des Centres de formation professionnelle;

- 11° un représentant des responsables des établissements d'enseignement supérieur œuvrant dans la Province;
- 12° un représentant des Directeurs des établissements privés d'enseignement et de formation;
- 13° un représentant des confessions religieuses et des associations signataires d'une convention scolaire;
- 14° un représentant des Comités de gestion des écoles;
- 15° un représentant des syndicats des enseignants;
- 16° un représentant des parents.

Article 56

Le Gouverneur de province et le Directeur Provincial de l'Education assurent respectivement la présidence et la vice-présidence dudit Conseil tandis que le Chef du Bureau Provincial de l'Inspection Provinciale en assure le Secrétariat.

Article 57

Le Conseil Provincial de l'Education exerce des compétences qui s'étendent à tous les aspects de l'éducation. En particulier, le conseil est chargé de:

- 1° donner des orientations générales en matière d'éducation dans la province, et ce dans le respect de la politique nationale de l'éducation;
- 2° promouvoir l'édification d'une école communautaire;
- 3° analyser les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures des établissements d'enseignement et de formation dans la province;
- 4° donner des orientations sur la gestion administrative des établissements d'enseignement et de formation dans la province;
- 5° analyser et traiter les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation;
- 6° donner des orientations sur le recrutement et les affectations des enseignants ainsi que sur toute question qui lui est soumise par le Directeur Provincial de l'Education ou les Conseils Communaux de l'Education.

Article 58

Les membres du Conseil Provincial de l'Education sont nommés par ordonnance du Ministre, sur proposition du Gouverneur de la Province, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Article 59

La Direction Communale de l'Education supervise toutes les actions menées au sein de la commune dans le secteur de l'éducation. A cet effet, elle est chargée de :

- 1° coordonner les activités des directions des établissements d'enseignement et de formation relevant de sa circonscription;
- 2° gérer administrativement tout le personnel du secteur de l'éducation;
- 3° promouvoir le développement de l'éducation tout en veillant à l'équilibre de la carte scolaire;
- 4° tenir régulièrement les statistiques scolaires de la commune et les maîtriser en vue de fournir chaque fois que cela est nécessaire des indications scolaires précis et fiables;
- 5° superviser la planification et la programmation budgétaires au niveau des établissements d'enseignement et de formation ;
- 6° donner des orientations sur toutes les questions d'ordre social qui se posent dans les établissements d'enseignement et de formation ;
- 7° proposer et entreprendre, le cas échéant, en collaboration avec le conseil communal de l'éducation, les actions visant l'amélioration des conditions de vie et de travail des enseignants;
- 8° identifier les besoins en recrutement des personnels en fonction des besoins objectivement établis;
- 9° identifier les besoins en renforcement de capacités du personnel de la commune en fonction des besoins objectivement établis.

Article 60

Dans le domaine de la gestion administrative, le Directeur Communal de l'Education est chargé de :

- 1° proposer l'affectation équitable du personnel de l'éducation de sa commune en fonction des besoins objectivement établis ;
- 2° noter le personnel de son ressort conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires;
- 3° consolider les données et tenir régulièrement les statistiques scolaires de la commune et proposer la carte scolaire;
- 4° proposer pour nomination les candidats directeurs d'établissements d'enseignement de base, des économes et des préfets de discipline des établissements secondaires;
- 5° noter au premier degré les directeurs des établissements d'enseignement et de formation;
- 6° noter au deuxième degré les personnels des établissements d'enseignement et de formation;
- 7° participer à l'activité de placement des élèves dans les établissements d'enseignement et de formation suivant les directives de l'administration centrale du Ministère;
- 8° gérer le mouvement interne du personnel en collaboration avec le bureau du Conseil

Communal de l'Education;

- 9° enclencher des actions disciplinaires à l'encontre du personnel défaillant de son ressort conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Article 61

Dans le domaine financier, le Directeur Communal de l'Education est chargé de :

- 1° superviser et centraliser la prévision budgétaire communale des établissements d'enseignement et de formation;
- 2° veiller à la bonne gestion des finances et du patrimoine des établissements d'enseignement et de formation;
- 3° gérer le budget alloué à sa direction;
- 4° organiser les campagnes de mobilisation des financements au secteur éducatif de la commune.

Article 62

Dans le domaine pédagogique, le Directeur communal de l'éducation est chargé de :

- 1° promouvoir la qualité de l'éducation dans la commune;
- 2° mener des actions de sensibilisation et de conscientisation des communautés pour l'inscription à l'école de tous les enfants en âge de scolarisation;
- 3° mener des actions de sensibilisation et de conscientisation des communautés des enseignants pour la réduction du redoublement;
- 4° remédier aux défis constatés dans le secteur éducatif;
- 5° initier des projets d'acquisition de manuels scolaires et d'autres matériels didactiques;
- 6° exploiter les résultats scolaires de sa commune pour améliorer le rendement scolaire.

Article 63

Le Directeur Communal de l'Education dépend administrativement du Directeur Provincial de l'Education.

Il est nommé par ordonnance.

Article 64

Dans l'accomplissement de sa mission, le Directeur Communal de l'Education est assisté par deux conseillers: un conseiller chargé des ressources humaines; un conseiller chargé des finances, de la planification et des statistiques.

Ils sont nommés par le Directeur Provincial de l'Education.

Article 65

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

Article 66

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

- 1° l'Administrateur de la commune;
- 2° le Directeur Communal de l'Education;
- 3° le Responsable du Bureau de l'Inspection Communale de l'Education;
- 4° un représentant des Directeurs des écoles fondamentales;
- 5° un représentant des Directeurs des écoles post fondamentales générales et pédagogiques;
- 6° un représentant des Directeurs des écoles post fondamentales techniques;
- 7° un représentant des Directeurs des centres d'enseignement des métiers;
- 8° un représentant des Directeurs des centres de formation professionnelle;
- 9° un représentant des responsables des institutions d'enseignement supérieur;
- 10° un représentant des directeurs des établissements privés d'enseignement et de formation;
- 11° un représentant des confessions religieuses et des associations signataires d'une convention scolaire;
- 12° un représentant des comités de gestion des écoles;
- 13° un représentant des syndicats des enseignants;
- 14° un représentant des parents.

Article 67

L'Administrateur de la commune et le Directeur Communal de l'Education assurent respectivement la présidence et la vice-présidence dudit conseil tandis que le Chef du Bureau d'Inspection Communale de l'Education en assure le Secrétariat.

Article 68

Le Conseil Communal de l'Education exerce des compétences qui s'étendent à tous les aspects de la vie scolaire. Il est chargé de :

- 1° donner des orientations générales en matière d'éducation dans la province, et ce dans le respect de la politique nationale de l'éducation;
- 2° promouvoir l'édification d'une école communautaire;
- 3° analyser les différents projets de réhabilitation et de mise en place de nouvelles infrastructures des établissements d'enseignement et de formation dans la commune;
- 4° donner des orientations sur la gestion administrative des établissements d'enseignement et de formation dans la commune;

- 5° analyser et traiter les doléances des parents, des élèves et des enseignants dans le domaine de l'éducation;
- 6° donner des orientations sur le recrutement et les affectations des enseignants ainsi que sur toute question qui lui est soumise par le Directeur Communal de l'Education ou les comités de gestion des établissements d'enseignement et de formation.

Article 69

Les membres du Conseil Communal de l'Education sont nommés par le Directeur Provincial de l'Education sur proposition de l'Administrateur communal, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Article 70

Le Bureau Provincial d'Inspection de l'Education est chargé de :

- 1° coordonner et superviser les activités des inspecteurs pédagogiques et administratifs sous sa responsabilité;
- 2° assurer l'inspection pédagogique des établissements d'enseignement et de formation en veillant à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- 3° assurer le contrôle normatif de l'administration et de la gestion financière des établissements d'enseignement et de formation;
- 4° coordonner et superviser les activités des Bureaux d'Inspection Communale de son ressort;
- 5° participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle;
- 6° participer à la supervision des évaluations de fin de cycle des écoles à programmes étrangers;
- 7° évaluer les élèves par l'organisation des tests provinciaux de connaissance et de niveau en collaboration avec les services concernés.

Article 71

Le Bureau Provincial d'Inspection de l'Education est dirigé par un Chef de Bureau nommé par ordonnance ministérielle.

Le Chef de Bureau est assisté par un pool d'inspecteurs conseillers pour différentes disciplines nommés par ordonnance ministérielle.

Article 72

Le Chef de Bureau Provincial d'Inspection de l'Education est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Provincial de l'Education.

Il est noté au premier degré par le Directeur Provincial de l'Education et au deuxième degré par le Secrétaire exécutif permanent de la commission nationale de l'enseignement fondamental et du post

fondamental.

Les inspecteurs conseillers sont notés au premier degré par le Chef de Bureau Provincial d'Inspection de l'Education et au deuxième degré par le Directeur Provincial.

Article 73

Le Chef de Bureau Provincial d'Inspection de l'Education est membre d'office de la commission nationale de l'enseignement fondamental et du post fondamental.

Article 74

Le Bureau Communal d'Inspection de l'Education est chargé de :

- 1° assurer l'inspection pédagogique des établissements d'enseignement et de formation, en veillant à la bonne application des programmes et en contrôler les aspects méthodologiques;
- 2° informer les services concernés des défis relatifs au bon fonctionnement des écoles, et suggérer les voies de solution en vue de l'amélioration qualitative de l'enseignement et de la formation;
- 3° évaluer les élèves par l'organisation des tests communaux de connaissance et de niveau en collaboration avec les services concernés;
- 4° participer aux travaux d'évaluation de fin de cycle.

Article 75

Le Bureau Communal d'Inspection de l'Education est composé au moins d'un inspecteur chargé des trois premiers cycles du fondamental et d'un conseiller inspecteur chargé des cycles du niveau supérieur. Ce dernier joue le rôle de responsable de Bureau. Il est nommé par Ordonnance Ministérielle.

Article 76

Le Chef de Bureau Communal d'Inspection de l'Education est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Communal de l'Education.

Article 77

Les inspecteurs communaux sont nommés par ordonnance. Ils sont notés au premier degré par le Directeur Communal de l'Education et au deuxième degré par le Directeur Provincial de l'Education.

Paragraphe 6

Les attributions des commissions

Article 78

La Commission Nationale de l'Enseignement Fondamental, Post Fondamental a pour missions générales, le conseil, l'orientation, la régulation de la qualité, le suivi et l'évaluation de l'enseignement fondamental et post fondamental.

A ce titre, elle est chargée de :

- 1° émettre des propositions d'orientations sur les grandes questions de la politique nationale en matière d'éducation et de formation;
- 2° délibérer sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Ministre;
- 3° proposer des orientations dans l'élaboration des actions de planification, de mise en œuvre et de contrôle de l'enseignement fondamental et post fondamental conformément à la politique générale du Gouvernement;
- 4° donner des conseils et des avis au Ministre sur tout dossier ou projet intéressant l'enseignement et la formation fondamental et post fondamental;
- 5° veiller au respect de la déontologie et de l'éthique ainsi que des normes de recrutement du personnel enseignant au sein des établissements d'enseignement fondamental et post fondamental;
- 6° proposer des textes juridiques régissant l'enseignement fondamental et post fondamental;
- 7° analyser la conformité aux standards nationaux, régionaux et internationaux des textes spécifiques aux établissements d'enseignement, y compris les normes et règlements pédagogiques des différents établissements d'enseignement fondamental et post fondamental publics et privés;
- 8° veiller à l'harmonisation du système de l'enseignement fondamental et post fondamental burundais avec ceux des autres pays en général et ceux de la sous-région en particulier.

Article 79

La Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur au Burundi a pour missions générales, le conseil, la régulation, le suivi et l'évaluation de l'enseignement supérieur.

A ce titre, elle est notamment chargée de :

- 1° proposer des orientations dans l'élaboration des activités de planification, de mise en œuvre et de contrôle de l'enseignement supérieur conformément à la politique générale du Gouvernement;
- 2° donner des conseils et des avis au Ministre de tutelle sur tout dossier ou projet intéressant l'enseignement supérieur;
- 3° veiller au respect de la déontologie et de l'éthique ainsi que des normes de recrutement du personnel enseignant au sein des établissements d'enseignement supérieur;
- 4° proposer des textes juridiques régissant enseignement supérieur;
- 5° analyser la conformité aux standards nationaux, régionaux et internationaux des textes spécifiques aux établissements d'enseignement,

y compris les règlements académiques des différents établissements d'enseignement publics et privés;

- 6° assurer un contrôle permanent du respect des conditions d'ouverture des établissements et d'agrément des programmes d'enseignement;
- 7° piloter le processus d'harmonisation de l'offre de formation de l'enseignement supérieur;
- 8° analyser et approuver les offres de formation soumises par les établissements d'enseignement supérieur;
- 9° déterminer les critères de passage de classe, de cycles dans les établissements d'enseignement supérieur;
- 10° coordonner les activités d'évaluation des établissements d'enseignement supérieur et assurer le suivi de la mise en œuvre de la réforme BMD notamment l'implantation de l'assurance qualité et le suivi du système d'accréditation;
- 11° examiner les dossiers de demande d'équivalence de programmes et donner avis au Ministre de tutelle;
- 12° fixer les critères de mobilité des étudiants, de capitalisation et de transférabilité des crédits.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 80

La Commission Nationale de la Science, la Technologie et la Recherche a pour objectif général celui d'émettre des propositions et avis au Ministre, à l'adresse du Gouvernement, sur les stratégies destinées à promouvoir et coordonner le développement des politiques nationales de la science, la technologie et la recherche.

Elle a de ce fait les attributions suivantes:

- 1° contribuer à la promotion de la science, la technologie et l'innovation;
- 2° appuyer le Ministre pour la coordination des activités de la recherche en cohérence avec les objectifs nationaux de développement socio-économique;
- 3° proposer les priorités et les orientations nécessaires dans le domaine de la science, la technologie et l'innovation conformément à la politique générale du gouvernement;
- 4° proposer des actions visant à promouvoir le développement et l'application de la science et la technologie dans le secteur de la production et pour toute la société burundaise;
- 5° donner des avis et considérations au Ministre de tutelle, à l'adresse du gouvernement, sur les stratégies destinées à promouvoir et coordonner

le développement de la politique nationale de la recherche scientifique et de l'innovation technologique;

- 6° déterminer les critères objectifs d'éligibilité pour pouvoir admettre des projets de recherche et d'innovation à financer;
- 7° vérifier si une entité de recherche remplit bien les normes et standards pour être fonctionnel en vue d'assurer sa mission de recherche;
- 8° contribuer à élaboration et à l'analyse des textes juridiques régissant la science, la technologie et l'innovation;
- 9° analyser et approuver les programmes de recherche des institutions et centres de recherche;
- 10° examiner les dossiers de demande de financement des projets pour en faire le déblocage des fonds d'appui à la recherche et à l'innovation;
- 11° coordonner et animer les activités des sous-commissions spécialisées;
- 12° veiller à l'harmonisation du système burundais de recherche avec le système de recherche des autres pays en général et ceux de la sous-région en particulier;
- 13° suggérer à l'intention du gouvernement toute proposition notamment d'ordre budgétaire en vue d'appuyer plus efficacement le secteur de la science, la technologie et l'innovation y compris l'administration de ce secteur;
- 14° détecter, valoriser et assurer le smv1 des Jeunes talents/génies du pays et de la diaspora;
- 15° organiser des foires et motiver les plus performants;
- 16° établir les méthodes et critères d'évaluation et d'assurance/qualité en matière de la recherche scientifique des établissements publics et privés à caractère scientifique et technologique;
- 17° établir des critères de qualité d'avancement de grade dans les établissements d'enseignement supérieur et dans les entités ayant la recherche comme base d'avancement dans la carrière;
- 18° fixer les critères à utiliser dans l'évaluation des projets et des actions financés dans le domaine de la recherche scientifique au sein des établissements publics et privés à caractère scientifique et technologique pour leur financement;
- 19° établir un partenariat constant entre les institutions d'enseignement supérieur, le secteur public et le secteur privé, destiné à la création des entreprises innovantes à partir des résultats de la recherche jugées d'intérêt pratique.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation

et le fonctionnement.

Article 81

La Commission Nationale du Burundi pour l'Unesco est placée sous l'autorité directe du Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

Elle a pour missions de :

- 1° participer à la promotion des activités intellectuelles et éducatives du Burundi;
- 2° développer les idées de compréhension mutuelle entre les peuples;
- 3° informer le public des buts, des programmes et de l'œuvre de l'Unesco conformément à sa Charte.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 82

La Commission Nationale de Qualification et de Certification est chargée de:

- 1° assurer le suivi de la mise en œuvre du cadre national de qualification et de certification;
- 2° identifier et accréditer les centres de certification des compétences professionnelles et acquis de l'expérience;
- 3° recevoir et enregistrer les demandes de certifications;
- 4° analyser les dossiers et déclarer leur recevabilité;
- 5° superviser les tests de certification des compétences professionnelles et acquis de l'expérience;
- 6° identifier et désigner les experts chargés de procéder aux évaluations des compétences des candidats demandeurs de certification;
- 7° fixer les niveaux de certification à attribuer aux demandeurs en collaboration avec des centres de certification;
- 8° attribuer les certificats.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 83

Le comité paritaire de suivi et d'évaluation pour le partenariat public et privé est chargé de :

- 1° assurer la bonne exécution de la convention dans le cadre de partenariat;
- 2° donner les grandes orientations spécifiques en matière d'enseignement, de la formation technique et professionnelle ainsi qu'en matière d'adéquation formation-emploi;
- 3° proposer chaque fois que de besoin, des textes réglementaires relevant de son domaine de compétence;
- 4° assurer la bonne gestion des ressources allouées dans le cadre de la convention de partenariat.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Paragraphe 7

Les attributions des bureaux et des structures spécialisés

Article 84

Le Bureau des Bourses d'Etudes et de Stages est chargé de :

- 1° centraliser la gestion et l'attribution de l'assistance de l'Etat sous formes de bourses d'études et de stages et/ou de prêt-bourse;
- 2° centraliser la gestion des bourses de coopération;
- 3° assurer le suivi régulier des bénéficiaires des bourses ou du prêt-bourse;
- 4° assurer le suivi du mouvement de retour des boursiers évoluant à l'étranger;
- 5° assurer le Secrétariat de la Commission de gestion des bourses d'études.

L'attribution et la gestion des bourses d'études et de stages ainsi que le prêt- bourses sont régies par décret.

Article 85

La direction nationale des cantines scolaires est chargée de :

- 1° assurer la responsabilité de planification, du suivi, du pilotage et de l'évaluation des activités de son département;
- 2° inventorier les besoins en équipements et fournitures pour toutes les cantines scolaires;
- 3° assurer le suivi des activités en rapport avec les cantines scolaires;
- 4° effectuer le contrôle de distribution et de l'utilisation des vivres dans les cantines scolaires;
- 5° Assurer la mise en œuvre des actions prévues dans le plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation pour la bonne gestion des cantines scolaires.

Une ordonnance ministérielle en fixe les modalités de fonctionnement.

Article 86

La Radio Nderagakura a pour missions essentielles de:

- 1° assurer la communication institutionnelle du secteur de l'éducation;
- 2° animer l'école burundaise, ouverte à tous pour assurer le développement intégré;
- 3° informer et sensibiliser la population sur les bienfaits de l'école en vue d'une scolarisation universelle;
- 4° produire, en collaboration avec les bureaux pédagogiques, des émissions de formation

continue à distance des enseignants de l'enseignement fondamental et post fondamental sur toutes les matières;

- 5° développer la culture générale des écoliers, élèves et étudiants par la production des jeux concours radiophoniques portant sur les différentes disciplines ainsi que l'éducation patriotique;
- 6° développer des émissions sur les programmes transversaux en rapport notamment avec l'éducation à la paix, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, la protection de l'environnement.

Une ordonnance ministérielle en fixe les modalités de fonctionnement.

Article 87

Le bureau des infrastructures scolaires, des équipements et de la maintenance est chargé de :

- 1° coordonner et contrôler les activités de mise en œuvre du plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation, dans le domaine des constructions scolaires;
- 2° élaborer, en collaboration avec la direction du patrimoine et des approvisionnements scolaires, une politique de maintenance des infrastructures et des équipements des établissements d'enseignement et formation ainsi que des services centraux et déconcentrés;
- 3° apprécier, sur indication de la carte scolaire, les sites appropriés pour l'implantation des établissements d'enseignement et formation;
- 4° coordonner la distribution des équipements mobiliers dans les établissements d'enseignement et formation;
- 5° assurer la coordination des actions des différents intervenants dans la construction des infrastructures d'enseignement et formation en matière de construction;
- 6° élaborer le budget d'investissement et de maintenance en matière d'infrastructures des établissements d'enseignement et formation;
- 7° surveiller les travaux d'implantation des infrastructures d'enseignement et formation et de leurs équipements réalisés sur financement extérieur;
- 8° établir un plan de réhabilitation des infrastructures et des équipements en état de détérioration;
- 9° coordonner des travaux de constructions des établissements d'enseignement et formation effectués par les partenaires locaux et internationaux en collaboration avec les ministères concernés.

Article 88

L'Académie Rundi est chargée de :

- 1° la protection et la promotion de la langue et de la culture Rundi;
- 2° le suivi de la mise en œuvre de la politique linguistique nationale;
- 3° la protection de usage du kirundi au Burundi et dans la diaspora;
- 4° la codification des normes et des valeurs de la langue et de la culture Rundi;
- 5° l'animation de toutes les activités en rapport avec l'enseignement et la recherche sur le kirundi ainsi que la création des œuvres linguistiques, artisanales et culturelles;
- 6° la collaboration avec d'autres institutions locales, régionales ou internationales poursuivant les mêmes objectifs.

Elle est régie par un décret qui en fixe l'organisation et le fonctionnement.

Article 89

Le bureau de la planification et des statistiques de l'éducation est chargé de:

- 1° coordonner la programmation et la planification sur tous les paliers de l'enseignement et de la formation;
- 2° spécifier les actions à réaliser dans chaque programme stratégique avec des indicateurs de performance;
- 3° établir une budgétisation des ressources requises pour la mise en œuvre de la stratégie;
- 4° faire une évaluation stratégique périodique des actions planifiées;
- 5° conduire toutes réflexions, propositions et actions pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique éducative, de la stratégie et du management du secteur;
- 6° actualiser constamment le modèle de simulation de données du secteur éducatif;
- 7° recueillir, traiter, analyser et diffuser tous les renseignements statistiques relatifs à l'enseignement et la formation et étendre la couverture sur les autres sous-secteurs;
- 8° produire et diffuser en temps utile des annuaires statistiques de l'enseignement et de la formation;
- 9° entreprendre toute étude jugée nécessaire en vue d'évaluer l'efficacité interne et externe de l'enseignement et dégager les différentes alternatives d'amélioration;
- 10° participer à la préparation et élaboration des plans éducatifs à courts, moyens et long termes cohérents au plan sectoriel de développement de l'éducation et de la formation;

- 11° participer à la préparation des projets relatifs au développement du système éducatif en fonction des besoins socio-économiques du pays;
- 12° coordonner les activités des services chargés de la carte scolaire et des statistiques du niveau décentralisé.

Article 90

Le bureau des évaluations du système éducatif est chargé de :

- 1° évaluer les acquis scolaires et académiques;
- 2° évaluer les programmes à tous les paliers du système éducatif;
- 3° participer à l'élaboration et à la passation des évaluations des acquis scolaires et académiques aux niveaux national, régional et international;
- 4° planifier, concevoir et organiser les évaluations pédagogiques nationales;
- 5° concevoir des mécanismes et approches novateurs en matière d'évaluation;
- 6° analyser, traiter les résultats des évaluations nationales et proposer aux services concernés des mécanismes de régulation des flux ou d'amélioration qualitative des résultats des évaluations;
- 7° organiser les concours nationaux en collaboration avec les directions générales concernées;
- 8° organiser l'Examen d'Etat et épreuves similaires en collaboration avec les établissements d'enseignement supérieur;
- 9° publier le palmarès des résultats officiels des évaluations nationales;
- 10° piloter les activités d'orientation de différents lauréats du concours national en collaboration avec les directions générales concernées;
- 11° piloter les activités d'orientation de différents lauréats de l'Examen d'Etat et épreuves similaires en collaboration avec les établissements d'enseignement supérieur;
- 12° assurer archivage des données relatives aux évaluations.

Article 91

Le Bureau de l'éducation inclusive est chargée de:

- 1° développer une politique nationale en matière d'éducation inclusive sur base des dispositifs déjà développés au Burundi et dans d'autres pays;
- 2° élaborer des textes réglementaires d'application conséquents à cette politique;
- 3° proposer des phases de mise en œuvre effective de cette politique, jusqu'à sa généralisation sur le territoire national;
- 4° organiser une formation initiale des enseignants spécialisés en éducation inclusive pour la mise en

œuvre de cette politique;

- 5° organiser des sessions de renforcement des capacités en rapport avec les concepts et les méthodes d'éducation inclusive;
- 6° développer des outils de collecte des statistiques des élèves et des étudiants vivant avec handicap;
- 7° en collaboration avec le bureau de la planification du système éducatif, constituer et alimenter régulièrement une base de données sur les effectifs et l'évolution des élèves et des étudiants vivant avec handicap;
- 8° identifier les besoins des élèves et des étudiants vivant avec handicap et s'assurer qu'ils rentrent dans les prévisions d'accompagnement;
- 9° s'assurer d'une bonne collaboration avec les partenaires qui travaillent sur cette thématique.

Chapitre III

Des dispositions finales

Article 92

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 93

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 02 octobre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE (sé)

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre,

Alain-Guillaume BUNYONI (sé)

Commissaire de Police Général.

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique,

Dr. Gaspard BANYANKIMBONA (sé)

**DECRET N°100/091 DU 28 OCTOBRE 2020
PORTANT REVISION DU DECRET N°100/087
DU 26 JUILLET 2018 PORTANT
ORGANISATION DU MINISTERE DE
L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ELEVAGE**

Le Président de la République,

- Vu la Constitution de la République du Burundi;
- Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;
- Vu le Décret-loi n°1/23 du 26 juillet 1988 portant Cadre Organique des Etablissements Publics Burundais ;
- Vu le Décret-loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;
- Vu le Décret n°100/094 du 29 mai 1992 portant Création des Directions Provinciales et des Cellules Communales de Développement de l'Agriculture et de l'Elevage;
- Vu le Décret n°100/126 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/136 du 16 mai 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement d'une Coordination d'un Cabinet Ministériel ;
- Vu le Décret n°100/127 du 23 avril 2012 portant Révision du Décret n°100/137 du 16 mai 2011 portant Missions, Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent;
- Vu le Décret n°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret n°100/037 du 19 avril 2018

portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le Décret n°100/087 du 26 juillet 2018 portant Organisation du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;

Sur proposition du Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;

Après délibération du Conseil des Ministres;

Décrète

Chapitre I

Des missions générales

Article 1

Le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage a pour missions principales de :

- concevoir, planifier, coordonner et exécuter la politique nationale en matière d'environnement, d'agriculture, d'élevage, de l'eau et des terres;
- mettre en place la politique d'augmenter la production agricole servant de matière première pour alimenter les industries agro-alimentaires existantes et inciter la création de nouvelles industries;
- mener les réformes nécessaires au sein des institutions de recherche pour qu'elles soient des outils de prise de décisions et de planification des campagnes agricoles ;
- accompagner de manière spécifique l'ISABU pour qu'il devienne une industrie de production de semences de pré-base en plus de la recherche orientée ;

- assurer la mise en œuvre et la mise à jour de la législation nationale en matière de l'eau ainsi que les textes d'application ;
- élaborer les stratégies appropriées à même de conduire le secteur de l'eau vers les Objectifs du Développement Durable;
- réguler et suivre le fonctionnement des filières agroalimentaires ;
- veiller à la sécurité alimentaire de la population par la promotion des cultures vivrières et des productions animales ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale en matière d'aménagement des marais, de protection et de fertilisation des sols;
- promouvoir la conservation, le stockage et la transformation des produits agricoles et d'élevage;
- élaborer et mettre en œuvre des stratégies de défense des cultures et d'amélioration génétique des races animales locales sans oublier de réhabiliter les cultures et les races animales de base en voie de disparition ;
- promouvoir les productions animales et végétales appropriées ;
- promouvoir et encadrer les structures de santé animale ;
- définir et mettre en œuvre la politique nationale de mobilisation pour l'auto-développement et de la vulgarisation agro-sylvo-zootechique ;
- promouvoir et encadrer l'exploitation des produits de la pêche et de la pisciculture en collaboration avec les autres ministères concernés;
- identifier et promouvoir de nouvelles cultures ou variétés de cultures ;
- collaborer avec les secteurs publics et privés en matière de recherche agricole et zootechique en vue de promouvoir une agriculture et un élevage de marché permettant la sécurité alimentaire et l'accroissement des revenus de la population ;
- promouvoir des structures de financement des projets agro-pastoraux;
- veiller, en collaboration avec le ministère ayant la santé publique dans ses attributions et les autres organismes spécialisés, à l'amélioration de l'alimentation de la population ;
- concevoir et exécuter la politique nationale en matière de l'environnement, en veillant à la protection et à la conservation des ressources naturelles ;
- élaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec les ministères concernés, la politique nationale de lutte antiérosive ;

- concevoir et exécuter la politique nationale en matière d'assainissement et de lutte contre la pollution industrielle en collaboration avec les autres services concernés ;
- élaborer et vulgariser un programme national en matière d'éducation environnementale;
- mettre en place des politiques d'adaptation aux changements climatiques en collaboration avec les autres services techniques concernés;
- gérer et aménager les forêts naturelles et domaniales ;
- créer et aménager les aires protégées, y compris les parcs nationaux et les réserves naturelles ;
- concevoir et élaborer les normes environnementales devant servir de code de conduite en matière de gestion environnementale;
- élaborer et faire appliquer la réglementation en matière de protection et de gestion de l'environnement ;
- concevoir et exécuter une politique cohérente de reboisement au niveau national ;
- contribuer à la mise en œuvre des conventions des programmes internationaux en matière de gestion et de protection de l'environnement et des ressources naturelles ;
- veiller à l'actualisation régulière du Code de l'Environnement ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie nationale de gestion et d'utilisation durable des terres au Burundi ;
- décider de la vocation des terres domaniales urbaines et semi-urbaines et de leur affectation en suivant les orientations des schémas directeurs d'aménagement du territoire;
- concevoir la politique du Ministère en matière de la bonne gouvernance ;
- élaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère.

Chapitre II

De l'organisation et des attributions

Section 1

De l'organisation

Article 2

Afin d'accomplir sa mission, le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage s'appuie sur:

- des services de l'administration centrale ;
- des administrations personnalisées et des sociétés paraétatiques.

Article 3

Les services de l'administration centrale

comprennent :

- la Coordination du Cabinet du Ministère;
- le Secrétariat Permanent ;
- la Direction Générale de la Planification Environnementale, Agricole et de l'Élevage ;
- la Direction Générale de la Mobilisation pour l'auto-développement et la Vulgarisation Agricole et Environnementale ;
- la Direction Générale de l'Agriculture ;
- la Direction Générale de l'Élevage ;
- la Direction Générale de l'Environnement, des Ressources de l'Eau et de l'Assainissement;
- la Direction Générale des Ressources ;
- la Direction Générale de la Planification de l'Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et de la Protection du Patrimoine Foncier;
- l'Inspection Générale.

Article 4

La Coordination du Cabinet comprend :

- un Ministre ;
- un Assistant du Ministre ;
- six Conseillers Consultatifs :
 - un conseiller chargé des affaires juridiques, du contentieux et de suivi de la gestion des terres domaniales ;
 - un conseiller chargé des politiques de développement de l'élevage et de la santé animale ;
 - un conseiller chargé de la pêche et de l'aquaculture ;
 - un conseiller chargé du développement des coopératives agricoles, de l'irrigation et des cultures en serres ; ;
 - un conseiller chargé de l'environnement, de l'eau et de l'assainissement ;
 - un conseiller chargé du suivi des partenaires techniques et financiers ;
- une Cellule de Technologie de l'Informatique et de la Communication ;
- un Secrétariat.

Article 5

Le Secrétariat Permanent comprend :

- un Secrétaire Permanent ;
- six conseillers techniques :
 - un conseiller chargé du suivi des Marchés Publics ;
 - un conseiller chargé du suivi des aménagements et de la construction des infrastructures hydro agricoles ;

- un conseiller chargé du suivi de la recherche et innovation dans le domaine agricole, environnemental et d'élevage ;
- un conseiller chargé du suivi des programmes de développement des cultures industrielles ;
- un conseiller chargé du suivi des questions environnementales ;
- un conseiller chargé du suivi de l'agriculture et de l'élevage moderne ;
- un conseiller chargé de suivi de la disponibilité des intrants agricoles.
- une Cellule de communication ;
- une Cellule de coordination des partenaires ;
- une Cellule charroi ;
- un Secrétariat.

Article 6

L'Inspection Générale comprend:

- un Inspecteur Général ;
- des Inspecteurs.

Article 7

Les directions générales sont organisées en directions. Chaque direction générale et chaque direction sont placées respectivement sous l'autorité d'un Directeur Général et d'un Directeur nommés conformément à la législation en vigueur.

Les Directeurs sont sous l'autorité directe du Directeur Général de leur ressort.

Article 8

Les administrations personnalisées et des sociétés paraétatiques sont :

- Office du Thé du Burundi (OTB);
- Société Sucrière du Moso (SOSUMO) ;
- Office pour le Développement du Café au Burundi (ODECA);
- Compagnie de Gérance du Coton (COGERCO);
- Société Régionale de Développement de l'IMBO (SRDI);
- Office de l'Huile de Palme (OHP);
- Institut des Sciences Agronomiques du Burundi (ISABU);
- Office National de Contrôle et de Certification des Semences (ONCCS);
- Agence Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire (ANAGESSA) ;
- Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE);
- Institut Géographique du Burundi (IGEBU);

Les administrations personnalisées et les sociétés paraétatiques sont créées par décret et dépendent de

l'administration centrale.

Section 2

Des attributions

Article 9

Les attributions et les missions de la Coordination du Cabinet et du Secrétariat Permanent sont régies par des décrets spécifiques.

Article 10

La Direction Générale de la Planification Environnementale, Agricole et de l'Élevage a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
- montrer, en collaboration avec les autres directions générales du Ministère, la contribution du secteur agricole dans l'économie nationale;
- planifier avec les directions générales concernées la mise en place des centres de rayonnement ;
- suivre et appuyer dans la planification des activités des directions générales en charge des cultures industrielles ;
- suivre et évaluer les activités des projets et ONG opérant dans le domaine de l'agriculture, élevage et environnement;
- concevoir des politiques et stratégies à court, moyen et long terme en matière de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage ;
- planifier, programmer et faciliter l'implantation des programmes et projets du secteur agricole ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre des politiques, stratégies, programmes et projets du secteur agricole ;
- produire et diffuser les statistiques environnementales, agricoles et d'élevage ;
- coordonner l'élaboration des projets et programmes de développement du secteur agricole et environnemental ;
- appuyer techniquement les autres directions générales du Ministère dans la planification, l'élaboration et le suivi-évaluation des projets ;
- apporter au Cabinet du ministère des éléments permettant la prise de décision sur la mise en œuvre du plan national d'investissement agricole;
- superviser la collecte, l'analyse, le traitement et la diffusion des données du secteur en travaillant directement avec le service provincial des statistiques et information agricole et environnemental ;
- coordonner et réguler la collecte, l'analyse, le

traitement et la diffusion des données du secteur opérées par les partenaires ;

- fournir au Cabinet les données nécessaires pour la mobilisation de fonds auprès des partenaires techniques et financiers ;
- identifier et développer les dossiers, stratégies et notes liées aux mesures incitatives ou d'accompagnement au développement du secteur de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage;
- centraliser la programmation et coordonner l'ensemble des projets et programmes du secteur environnemental, agricole et de l'élevage, mis en œuvre par les partenaires techniques et financiers dont ceux des organisations non gouvernementales ;
- coordonner le service en charge des statistiques et information agricole du bureau provincial dans le domaine agricole et environnemental.

Article 11

La Direction Générale de la Planification Environnementale, Agricole et de l'Élevage comprend :

- la Direction des Etudes et Programmation ;
- la Direction du Suivi-Evaluation ;
- la Direction des Statistiques et Informations Environnementales, Agricoles et d'Élevage.

Article 12

La Direction des Etudes et Programmation a pour missions de :

- assurer la conception de politiques et stratégies du secteur environnemental, agricole et d'élevage;
- assurer l'élaboration des projets et programmes de développement du secteur environnemental, agricole et d'élevage;
- assurer la programmation des activités du secteur environnemental, agricole et de l'élevage au niveau national ;
- assurer l'implantation des projets de développement de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage ;
- assurer le renforcement de capacités des directions générales techniques en matière de planification et d'élaboration des programmes et projets ;
- assurer la centralisation, la programmation et la coordination de l'ensemble des projets et programmes du secteur environnemental, agricole et de l'élevage, mis en œuvre par les partenaires techniques et financiers dont ceux des organisations non gouvernementales.

Article 13

La Direction du Suivi-Evaluation a pour missions de:

- concevoir et mettre en place un système de suivi-évaluation des politiques, stratégies, programmes et projets du secteur agricole ;
- assurer la Planification Environnementale, Agricole et de l'Elevage dans ses tâches de renforcement de capacités des Directions Générales Techniques et les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage en matière de suivi-évaluation des programmes et projets ;
- assurer le suivi technique et financier des réalisations dans les centres de responsabilités ;
- évaluer les réalisations des interventions du secteur environnemental, agricole et de l'élevage;
- centraliser et coordonner le suivi technique et financier des programmes d'investissements publics et des autres interventions du secteur dont celles gérées par les organisations non gouvernementales ;
- élaborer les rapports périodiques consolidés du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- préparer les tableaux de bord et autres informations de suivi et d'évaluation destinées aux autorités de la République et des partenaires du Ministère.

Article 14

La Direction des Statistiques et Informations Environnementales, Agricoles et d'Elevage a pour missions de:

- élaborer, en collaboration avec l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques du Burundi, les méthodologies d'enquêtes, recensements et autres systèmes d'informations agricoles;
- faciliter et superviser la mise en œuvre des enquêtes, recensements et autres systèmes d'informations environnementales, agricoles, sylvicoles, animales et halieutiques ;
- rassembler, traiter et diffuser les données statistiques collectées par les centres de responsabilités ou dans le cadre d'enquêtes, de recensements et autres systèmes d'informations environnementales et agricoles ;
- produire un tableau de bord régulier reflétant les statistiques et informations environnementales, agricoles, sylvicoles, animales et halieutiques ;
- constituer une banque de données sur les statistiques et informations environnementales, agricoles, sylvicoles, animales et halieutiques ;

- collecter et analyser les données statistiques au niveau national et sous-régional ;
- organiser et gérer la documentation sur le secteur environnemental, agricole et d'élevage;
- mettre en place et gérer le réseau national d'informations sur le secteur;
- développer des relations avec d'autres circuits internationaux d'information du secteur;
- en collaboration avec la cellule communication, alimenter le site web du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage en statistiques et informations environnementales et agricoles ;
- préparer les informations économiques agricoles destinées à la mobilisation des investissements privés dans le secteur environnemental, agricole et de l'élevage.

Article 15

La Direction Générale de la Mobilisation pour l'Auto-développement et la Vulgarisation Agricole et Environnementale a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et des bureaux provinciaux de son ressort ;
- élaborer, en collaboration avec les autres directions générales concernées, des curricula de formation pour les écoles techniques et centres de métiers à vocation environnementale, agricole et d'élevage ainsi qu'aux agri-éleveurs ;
- suivre et encadrer les centres de rayonnement agricoles et d'élevage;
- contrôler la qualité de la formation dans les écoles techniques ainsi que les centres de métiers à vocation environnementale et agricole ;
- collecter des innovations auprès des institutions de recherche et services techniques spécialisés et les diffuser aux services techniques déconcentrés;
- élaborer des méthodes d'approche en matière d'accompagnement environnemental, agricole, zootechnique et halieutique ;
- créer, acquérir et centraliser les outils didactiques pour la vulgarisation et la diffusion des innovations ;
- assurer le transfert des innovations auprès des utilisateurs ;
- assurer la formation et l'accompagnement des acteurs de la profession agricole, de l'élevage et halieutique ;
- coordonner et réguler toutes les formations et autres renforcement des capacités opérés par les partenaires dans le domaine agricole et environnemental ;

- prodiguer des appui-conseils aux acteurs du secteur agricole en mettant un accent particulier aux associations/coopératives des femmes et des jeunes déscolarisés ;
- coordonner l'élaboration et l'exécution des PTBA de la direction générale;
- coordonner et assurer la cohérence de toutes les interventions en matière d'appui aux organisations professionnelles agricoles et environnementales ;
- mettre en place une banque de données nationales actualisées des organisations des producteurs agricoles et halieutiques ;
- mettre en place et gérer une documentation nationale sur la formation et la vulgarisation agricole ;
- coordonner avec les autres directions générales, chacune en ce qui la concerne, les services du bureau provincial dans le domaine agricole et environnemental.

Article 16

La Direction Générale de la Mobilisation pour l'Auto-Développement et la Vulgarisation Agricole et Environnementale comprend:

- les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- la Direction de la Vulgarisation, de la Formation et de la Recherche- Développement;
- la Direction d' Appui aux Organisations des Producteurs Agricoles.

Article 17

Le Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage a pour missions de :

- coordonner les actions des Directions Communales de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage du ressort de la province;
- mettre en œuvre les politiques, stratégies, plans et programmes du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage au niveau provincial ;
- coordonner l'élaboration des Projets Travail Budget Annuel (PTBA) communaux et des projets et programmes œuvrant dans la province et en dégager un PTBA provincial ;
- coordonner et superviser les interventions environnementales, agro-sylvo-zootechniques et halieutiques au niveau provincial;
- mettre en œuvre le plan de gestion des terres agricoles, des boisements et des aires protégées ;
- servir de courroie de distribution des intrants et de gestion des connaissances ;
- gérer à la base les mécanismes de collecte, de

- contrôle de qualité et de suivi-évaluation des produits forestiers, agricoles et d'élevage ;
- assurer le suivi et le transfert des technologies provenant des institutions de recherche agronomique, zootechnique et technologique auprès des utilisateurs ;
- suivre, évaluer et rapporter la mise en œuvre des PTBA communaux et ceux des autres intervenants ;
- suivre, évaluer et protéger les organisations de producteurs du secteur de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage ;
- produire et transmettre aux directions générales de l'administration centrale du MINEAGRIE les statistiques environnementales, agricoles, d'élevage et halieutiques de la province ;
- organiser les structures communales d'appui-conseil des activités du secteur de l'environnement, de l'agriculture et d'élevage notamment par l'association effective de la femme, l'insertion des jeunes déscolarisés et la promotion d'organisation et association de ces secteurs;
- diffuser les innovations en provenance de la recherche et des services techniques spécialisés au regard de contraintes et besoins des exploitations des familles rurales ;
- assurer la vulgarisation et la diffusion des outils didactiques dans les structures provinciales et communales de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage ;
- diffuser et appuyer la production des intrants agro-sylvo-zootechniques ;
- exécuter les marchés du ressort du Bureau Provincial de l'Environnement de l'Agriculture et de l'Elevage;
- mettre en place une banque provinciale de données actualisées des organisations des producteurs du secteur environnemental, agricole et halieutique ;
- assurer la gestion du personnel relevant du secteur au niveau provincial ;
- élaborer et exécuter les programmes de travail et de budget annuels du Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage;
- faciliter la collaboration entre les chefs de service et les autres directions générales du Ministère.

Le Directeur du Bureau Provincial est sous la responsabilité de la DGMAVAE et est nommé par décret.

Article 18

Le Bureau Provincial de l'Environnement, de

L'Agriculture et de l'Elevage comprend les services suivants :

- le Service Formation, Vulgarisation, Recherche développement et Encadrement des OPA ;
- le Service statistique et Information Agricole ;
- le Service de l'Environnement, Eau et Assainissement·
- le Service Production et Protection Végétale ;
- le Service Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et de la Protection du Patrimoine Foncier ;
- le Service Production, Santé Animale et Halieutique.

Les chefs de services sont nommés par ordonnance du Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage sur proposition du Directeur du Bureau Provincial. Les chefs de services sont sous la responsabilité du Directeur du Bureau Provincial et du Directeur Général concerné par le service.

Article 19

Le Bureau Communal de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage qui est sous la responsabilité directe du Directeur du Bureau Provincial a pour missions de :

- coordonner les actions des responsables des zones ;
- constituer un appui-conseil à la commune en matière du développement du secteur environnemental, agricole et d'élevage aux acteurs de ces secteurs individuellement ou à travers les organisations de producteurs ;
- assurer la gestion durable des terres, des eaux, des boisements et des aires protégées ;
- s'assurer de la disponibilité, distribution et utilisation rationnelle des intrants agricoles, sylvicole, d'élevage et halieutiques;
- vérifier que les intrants et les produits agricoles, sylvicoles, halieutiques, d'élevage et les produits forestiers ligneux et non ligneux sont conformes aux normes édictées par le Ministère ;
- gérer des épizooties, pestes et ravageurs des végétaux ;
- gérer les pesticides et les déchets ;
- suivre et s'assurer que les interventions des partenaires sont conformes aux approches préconisées par le Ministère ;
- assurer la formation et l'animation des acteurs du secteur de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage ;
- organiser les structures d'encadrement des activités de l'environnement, de l'agriculture et de l'élevage;

- promouvoir et encadrer les associations et groupements pour l'auto-développement ;
- élaborer les programmes d'activités de la Direction Communale de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage;
- fournir les rapports et autres informations à chaque service du Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage.

Le Directeur du Bureau Communal est sous la responsabilité du Directeur du Bureau Provincial et est nommé par l'ordonnance ministérielle.

Article 20

La Direction du Bureau Communal de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage comprend les responsables suivants:

- le chargé de la formation/vulgarisation ;
- le chargé des statistiques et information agricole;
- le chargé de la production végétale et alimentation humaine ;
- le chargé de l'aménagement du territoire, de l'irrigation et de la protection du patrimoine foncier ;
- le chargé de la production, santé animale et halieutique ;
- le chargé de l'environnement, eau et assainissement.

Le Directeur du Bureau Communal est désigné par l'ordonnance ministérielle.

Les responsables communaux sont sous la responsabilité du Directeur du Bureau communal et du chef de service provincial concerné.

Les modalités de fonctionnement des responsables zonaux et collinaires sont déterminées par ordonnance ministérielle.

Article 21

La Direction de la Vulgarisation, de la Formation et de la Recherche Développement a pour missions de:

- élaborer des curricula de formation destinés aux agri-éleveurs des écoles et centres de métiers à vocation agricole;
- contrôler la qualité de la vulgarisation et la formation exécutées par les intervenants sur terrain et dans les écoles techniques ainsi que les centres de métiers à vocation agricole;
- collecter des innovations auprès des institutions de recherche et services techniques spécialisés et les diffuser auprès des Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage;
- élaborer et diffuser auprès des Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de

l'Agriculture et de l'Elevage les méthodes d'approche en matière d'accompagnement agricole et halieutique;

- créer, acquérir et centraliser les outils didactiques pour la vulgarisation et la diffusion des innovations ;
- élaborer et exécuter des PTBA de la Direction de la Vulgarisation, de la Formation et de la Recherche-Développement (DVFRD);
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans l'installation et gestion des centres de démonstration des innovations en matière agricole et d'élevage ;
- assurer la gestion et le suivi d'un centre national de documentation et d'information en matière de formation et vulgarisation agricole ;

Article 22

La Direction d'Appui aux Organisations des Producteurs Agricoles a pour missions de:

- élaborer une stratégie de développement du mouvement associatif et coopératif des acteurs du secteur agricole ;
- faciliter la mise en place des plateformes nationales des organisations des acteurs des différentes filières ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la facilitation de la structuration et l'enregistrement des organisations des producteurs agricoles ;
- coordonner et contrôler les aspects de structuration et d'organisation des acteurs du secteur environnemental, agricole et halieutique ;
- en collaboration avec les structures concernées, concevoir et coordonner les interventions d'appuis et de formation des organisations des producteurs agricoles et halieutiques dans leurs fonctions de gestion, de production, de transformation, de stockage et de commercialisation ;
- élaborer et exécuter des PTBA de la Direction d'Appui aux Organisations des Producteurs Agricoles;
- actualiser et alimenter régulièrement la banque nationale de données des organisations des producteurs agricoles et halieutiques avec le concours des bureaux provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 23

La Direction Générale de l'Agriculture a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
- concevoir des politiques de développement des filières agricoles et des produits forestiers non ligneux en collaboration avec les autres structures concernées ;
- mettre en place une politique d'augmenter la production agricole en veillant à la disponibilité des intrants et équipements agricoles ;
- coordonner les activités de promotion des cultures en serre ;
- coordonner les activités de production des cultures industrielles ;
- coordonner l'identification des besoins en intrants agricoles (semences, produits phytosanitaires, engrais,) et en recherche agricole ;
- coordonner la production des semences par les centres de production et les centres de recherche ;
- définir l'affectation des semences de pré-base produites par les centres de recherche ;
- promouvoir la mise en place des centres de rayonnement agricoles;
- en collaboration avec l'ISABU, concevoir des stratégies et plans de lutte contre les ravageurs et ennemis des plantes ;
- élaborer, avec l'appui de la DGPEAE et collégialement avec la DGMAVAE et la DGE, le PTBA de la Direction Générale de l'Agriculture;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de production, stockage, transport, distribution et utilisation d'intrants agricoles;
- édicter les normes de qualité en matière d'intrants et de produits agricoles ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation en matière d'intrants agricoles ;
- en collaboration avec la DGMAVAE, appuyer les BPEAE dans leurs missions d'accompagnement des producteurs, commerçants, transporteurs et utilisateurs d'intrants agricoles ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre des stratégies et plans de gestion des pestes et pesticides ;
- en collaboration avec la DGMAVAE, promouvoir les circuits de commercialisation des intrants et des produits agricoles ;
- proposer des méthodes culturales modernes, en collaboration avec la DGMAVAE;
- coordonner le service en charge de la production et protection végétale et alimentation humaine du bureau provincial dans le domaine agricole ;

- harmoniser et contrôler les approches d'interventions sur terrain en matière de distribution des intrants agricoles ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la gestion des interventions en matière du développement des filières agricole ;
- appuyer la DGPEAE dans la détermination de la contribution des filières agricoles dans l'économie nationale ;
- appuyer la Direction Générale de la Mobilisation pour l'Auto-Développement et la Vulgarisation Agricole, dans sa mission d'amélioration de la qualité de la formation agricole et de perfectionnement des acteurs du secteur agricole dans la disponibilisation des services spécialisés.

Article 24

La Direction Générale de l'Agriculture comprend 3 directions et deux centres de multiplication de semences:

- la Direction de la Protection des Végétaux ;
- la Direction de la Fertilisation des Sols ;
- la Direction de Promotion des Filières Agricoles et des produits forestiers non ligneux ;
- le Centre de multiplication des semences maraichères et fruitières ;
- le Centre de multiplication des semences de base et commerciales.

Article 25

La Direction de la Protection des Végétaux a pour mission de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de production, stockage, transport, distribution et utilisation des produits phytosanitaires ;
- édicter les normes de qualité des produits phytosanitaires ;
- dresser et publier régulièrement la liste des produits phytosanitaires homologués et non homologués;
- coordonner la recherche et les initiatives en matière de la protection de végétaux ;
- délivrer les certificats phytosanitaires pour les envois des végétaux, produits végétaux et autres articles réglementés ;
- surveiller la flore sauvage, des végétaux sur pied, des terres cultivées, des laboratoires, des végétaux et produits végétaux entreposés ou en cours de transport;
- inspecter les envois des végétaux et produits végétaux faisant objet d'échanges internationaux et, le cas échéant, l'inspection d'autres articles réglementés en vue notamment d'empêcher

l'introduction et/ou la dissémination des organismes nuisibles;

- désinfecter et/ou désinfester les envois végétaux, des produits végétaux et autres articles réglementés faisant l'objet d'échanges internationaux pour respecter les exigences phytosanitaires ;
- protéger les zones menacées ainsi que la désignation, le maintien et la surveillance des zones indemnes et de celles à faible prévalence d'organismes nuisibles;
- conduire les analyses du risque phytosanitaire ;
- garantir la sécurité phytosanitaire des envois après certification jusqu'à l'exportation, afin d'éviter toute modification de leur composition, ainsi que toute substitution, réinfestation et/ou réinfection, grâce à des procédures appropriées ;
- former et valoriser les ressources humaines ;
- vulgariser les renseignements sur les organismes nuisibles réglementés et les moyens de prévention et de lutte, sur le territoire national ;
- conduire la recherche et les enquêtes dans le domaine de la protection des végétaux ;
- suivre la mise en œuvre des Conventions Internationales en matière de la protection des végétaux ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation des produits phytosanitaires ;
- s'assurer de la disponibilité des produits phytosanitaires en quantités et en qualités suffisantes ;
- contrôler et certifier la qualité des produits phytosanitaires ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans leurs missions d'accompagnement des producteurs, commerçants et autres utilisateurs des produits phytosanitaires;
- en collaboration avec les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de Elevage, identifier et organiser les circuits de commercialisation des produits phytosanitaires ;
- en collaboration avec l'ISABU, élaborer et suivre la mise en œuvre des stratégies et plans de gestion des ravageurs et pesticides ;
- élaborer les programmes de travail et de budget annuels de la Direction.

Article 26

La Direction de la Fertilisation des Sols a pour missions de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de production, stockage,

- transport, distribution et utilisation des fertilisants et amendements ;
- édicter les normes de qualité en matière de fertilisants et amendements ;
- coordonner la recherche et les initiatives en matière de fertilisation des sols ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation en matière de fertilisants et amendements ;
- dresser et publier régulièrement la liste des fertilisants et amendements admis sur le territoire national ;
- s'assurer de la disponibilité des fertilisants et amendements en quantités et en qualités suffisantes ;
- contrôler et certifier la qualité des fertilisants et amendements agricoles ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans leurs missions d'accompagnement des producteurs dans l'utilisation des fertilisations et amendements ;
- en collaboration avec les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, identifier et organiser les circuits de commercialisation des fertilisants et amendements ;
- en collaboration avec l'ISABU, déterminer les besoins en fertilisants des sols burundais et produire régulièrement les plans de gestion de la fertilité des sols ;
- élaborer les programmes de travail et de budget annuels de la Direction.

Article 27

La Direction de Promotion des Filières Agricoles et des produits forestiers non ligneux a pour missions de:

- élaborer les politiques de développement des filières agricoles en collaboration avec les autres structures concernées ;
- identifier les besoins en semences ;
- promouvoir la culture en serre ;
- suivre la production des semences par les centres de productions et centres de recherche ;
- suivre la mise en place des centres de rayonnement agricoles ;
- coordonner les activités de production, d'importation et de commercialisation des semences et plants ;
- en collaboration avec les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, identifier et organiser les circuits de commercialisation des semences et plants ;

- coordonner et superviser la mise en œuvre de la politique nationale, semencière concernant l'ensemble des productions vivrières, industrielles et horticoles ;
- coordonner la recherche et les initiatives en matière d'organisation et développement des filières agricoles ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation relative au développement des filières agricoles ;
- s'assurer de la disponibilité en quantités et qualités suffisantes des semences et plants ;
- proposer les normes de qualité des semences, plants et produits agricoles ;
- appuyer la DGPEAE dans la détermination de la contribution de chaque filière agricole dans l'économie nationale ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans sa mission d'accompagnement des acteurs du secteur pour la promotion des filières agricoles ;
- en collaboration avec la DGPEAE, identifier les filières agricoles les plus porteuses et en produire des études de faisabilité ;
- en collaboration avec la DGPEAE et l'Agence de Promotion des Investissement (API), inciter le secteur privé (national et étranger) à investir dans les filières agricoles ;
- élaborer les programmes de travail et budget annuels de la Direction ;
- professionnaliser les producteurs des semences.

Article 28

Le centre de multiplication des semences maraichères et fruitières a pour missions de :

- disponibiliser et diffuser les semences maraichères et fruitières ;
- promouvoir la consommation des fruits et légumes ;
- professionnaliser les producteurs des fruits et légumes.

Article 29

Le centre de multiplication des semences de base et commerciales a pour missions de :

- assurer le relais entre l'ISABU et les multiplicateurs de semences dans la disponibilisation des semences de base ;
- multiplier les semences commerciales ;
- mettre à la disposition des producteurs les semences de qualité.

Article 30

La Direction Générale de l'Élevage a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
- concevoir des politiques de développement des filières d'élevage et halieutiques en collaboration avec les autres structures concernées ;
- coordonner le service en charge de la production la santé animale et halieutique du bureau provincial dans le domaine d'élevage;
- coordonner l'identification des besoins en intrants d'élevage (animaux de race améliorée, aliments de bétail, vaccins, produits vétérinaires, ...) faisant objet de recherche ;
- coordonner la production des intrants d'élevage dans les centres naisseurs et les centres de recherche ;
- coordonner l'affectation des intrants d'élevage produits par les centres de recherche
- élaborer, collégialement avec DGPEAE, la DGMAVAE et la DGA, le PTBA de la Direction Générale de l'Élevage ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de production, stockage, distribution et utilisation d'intrants d'élevage et halieutiques ;
- édicter les normes de qualité en matière d'intrants d'élevage et halieutiques et de produits d'origine animale;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation zoo-sanitaire ;
- contrôler et certifier la qualité des intrants d'élevage et halieutiques ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage dans leurs missions d'accompagnement des producteurs d'intrants d'élevage et halieutiques;
- promouvoir les productions animales appropriées;
- développer des politiques, stratégies et programmes à court, moyen et long terme de développement de l'économie bleue ;
- promouvoir les circuits de commercialisation des intrants d'élevage et halieutiques et des produits d'origine animale;
- proposer des méthodes modernes d'élevage, en collaboration avec la DGMAVAE;
- élaborer et suivre la mise en œuvre des stratégies et plans de prévention et de gestion des épizooties et pesticides;
- contrôler et harmoniser les interventions sur

terrain en matière de distribution des intrants d'élevage et halieutiques;

- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage dans la gestion des interventions sur terrain en matière du développement des filières d'élevage et halieutiques ;
- appuyer la DGPEAE dans la détermination de la contribution du secteur élevage dans l'économie nationale;
- appuyer la DGMAVAE dans le perfectionnement des techniciens de terrain et dans la disponibilisation des services spécialisés ;
- coordonner le service en charge de la Production, Santé Animale et Halieutique du bureau provincial dans le domaine agricole et environnemental.

Article 31

La Direction Générale de l'Élevage comprend trois directions, deux centres nationaux et un Laboratoire National Vétérinaire :

- la Direction de la Santé Animale ;
- la Direction de la Promotion des Filières Animales ;
- la Direction de la Promotion des Filières Halieutiques ;
- le Centre National de Développement de l'Aquaculture et de la Pêche Artisanale (CNDAPA) ;
- le Centre National d'Insémination Artificielle et d'Amélioration Génétique (CNIAAG) ;
- le Laboratoire National Vétérinaire (LABOVET).

Article 32

La Direction de la Santé Animale a pour missions de:

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de production, stockage, distribution, transport et utilisation de produits vétérinaires ;
- édicter et suivre la mise en application des normes de qualité de santé publique vétérinaire et des produits vétérinaires ;
- dresser et publier régulièrement la liste des produits vétérinaires homologués et non homologués ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation zoo-sanitaire ;
- s'assurer de la disponibilité des produits vétérinaires en quantité et en qualité suffisantes ;
- identifier et communiquer les besoins en intrants d'élevage (vaccins, produits vétérinaires, ...)

- faisant objet de recherche ;
- inspecter les pharmacies vétérinaires et contrôler la qualité des produits ;
 - appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans leurs missions d'accompagnement des producteurs, commerçants et autres utilisateurs des produits vétérinaires ;
 - en collaboration avec les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'agriculture et de l'Elevage, identifier et organiser les circuits de commercialisation des produits vétérinaires ;
 - élaborer et suivre la mise en œuvre des stratégies et plans de gestion des maladies animales et des produits vétérinaires ;
 - proposer des techniques modernes d'intervention en santé animale;
 - cartographier et répertorier les maladies animales les plus fréquentes ;
 - appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, dans leurs missions de perfectionnement des techniciens de terrain et de disponibilisation des services spécialisés ;
 - élaborer les programmes de travail et de budget annuels de la direction;
 - promouvoir et suivre l'implantation des officines et pharmacies vétérinaires.

Article 33

La Direction de la Promotion des Filières Animales a pour missions de :

- élaborer les politiques de développement des filières animales en collaboration avec les autres structures concernées ;
- coordonner les activités de production, d'importation et de commercialisation des intrants d'élevage et produits d'origine animale;
- identifier les besoins en intrants d'élevage (animaux de race améliorée, aliments,), faisant objet de recherche;
- suivre la production des intrants d'élevage dans les centres naisseurs et les centres de recherche ;
- assurer l'affectation des intrants d'élevage produits par les centres de recherche ;
- en collaboration avec les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, identifier et organiser les circuits de commercialisation des intrants d'élevage et apicole et produits d'origine animale;
- coordonner et superviser la mise en œuvre de la politique nationale concernant l'ensemble des filières animales ;

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la législation relative au développement des filières animales ;
- s'assurer de la disponibilité en quantités et qualités suffisantes des intrants d'élevage;
- proposer les normes de qualité des intrants et produits d'origine animale;
- appuyer la DGPEAE dans la détermination de la contribution de chaque filière animale dans l'économie nationale ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans sa mission d'accompagnement des acteurs du secteur élevage pour la promotion des filières animales;
- en collaboration avec la DGPEAE, identifier les filières animales les plus porteuses et en produire des études de faisabilité ;
- en collaboration avec la DGPEAE et l'Agence de Promotion des Investissement (API), inciter le secteur privé (national et étranger) à investir dans les filières animales ;
- élaborer les programmes de travail et budget annuels de la Direction.

Article 34

La Direction de la Promotion des Filières Halieutiques a pour missions de :

- élaborer les politiques et la législation relatives au développement des filières halieutiques ;
- contrôler et certifier la qualité des produits de pêche et aquacoles ;
- règlementer et coordonner les activités de production, d'importation et de commercialisation des intrants et produits halieutiques ;
- coordonner et superviser la mise en œuvre de la politique nationale concernant l'ensemble des filières halieutiques ;
- développer des stratégies, plans et techniques de développement de l'économie bleue ;
- identifier les besoins en intrants halieutique (différentes espèces de poissons, aliments du poisson, médicaments des poissons,), faisant objet de recherche ;
- suivre la production des intrants halieutique dans les sites aquacoles;
- assurer l'affectation des intrants halieutiques produits par les centres de recherche ;
- proposer les normes de qualité des intrants et produits halieutiques ;
- collaborer avec la DGPEAE dans la détermination de la contribution de chaque filière halieutique dans l'économie nationale;

- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement de l'Agriculture et de l'Elevage dans sa mission d'accompagnement des acteurs du secteur piscicole pour la promotion des filières halieutiques ;
- en collaboration avec la DGPEAE, identifier les filières halieutiques les plus porteuses et en produire des études de faisabilité ;
- en collaboration avec la DGPEAE et l'Agence de Promotion des Investissement (API), inciter le secteur privé (national et étranger) à investir dans les filières halieutiques ;
- élaborer les programmes de travail et budget annuels de la Direction

Article 35

Le Centre National de Développement de l'Aquaculture et de la Pêche Artisanale a pour missions de :

- assurer la gestion nationale du développement de la pisciculture ;
- élaborer la politique et la stratégie nationale de développement de l'aquaculture ;
- proposer un plan de développement de la pisciculture ;
- proposer et identifier les zones à haute potentialité en pisciculture ;
- établir les analyses statistiques et socio-économiques de la pisciculture ;
- assurer, coordonner, vulgariser les techniques piscicoles et encadrer les pisciculteurs en collaboration avec les services techniques concernés ;
- proposer un programme de recherche et d'expérimentation dans le domaine piscicole ;
- proposer des idées des projets de développement de la pisciculture ;
- élaborer les programmes de travail et budget annuels du centre.

Article 36

Le Centre national d'insémination artificielle et d'amélioration génétique(CNIAAG) a pour missions notamment de:

- coordonner toutes les interventions en matière de la biotechnologie de la reproduction animale et de l'amélioration génétique;
- produire, stocker, diffuser, importer et exporter des semences animales et des embryons de bonne qualité ;
- constituer une banque nationale de semences animales ;
- assurer le service d'insémination animale pour tous les éleveurs avec des semences agréées ou

autorisées ;

- assurer la traçabilité de la semence ;
- suivre et contrôler les activités d'insémination artificielle sur le territoire national ;
- établir un recensement des effectifs des différentes espèces animales concernées par l'insémination artificielle;
- tenir le catalogue officiel national de reproducteurs mâles agréés et autorisés pour l'insémination artificielle ;
- organiser le suivi et le contrôle de performances génétiques et du choix des géniteurs ;
- procéder et/ou assurer le contrôle des opérations d'importation et d'exportation des géniteurs, des semences, des embryons, des matériels et des équipements spécialisés ayant trait à l'objet du Centre ;
- procéder à la prospection, à la sélection des géniteurs et à la mise en œuvre des moyens de conservation et d'amélioration génétique des espèces animales;
- élaborer et tenir des livres généalogiques, à son initiative ou en participation avec les organismes spécialisés concernés ;
- fournir l'assistance aux éleveurs par la diffusion des techniques d'insémination artificielle et d'amélioration génétique par l'organisation de campagne de conseils ;
- assurer la formation des cadres et des techniciens inséminateurs sur la production, le conditionnement et le contrôle de la qualité du sperme et des semences ;
- assurer la formation des cadres et techniciens inséminateurs dans la réalisation des actes d'inséminations artificielle tout en assurant le contrôle pour éviter le risque de consanguinité et de diffusion des maladies vénériennes ;
- assurer la formation professionnelle en insémination artificielle et l'organisation de stages de recyclage et de perfectionnement en faveur des éleveurs ;
- diffuser à travers les pools provinciaux et/ou communaux des semences animales et vulgariser auprès des agri-éleveurs les avantages de la technique d'insémination artificielle pour contribuer à l'amélioration génétique et à la reproduction des femelles afin d'augmenter la productivité des animaux et de leurs performances ;
- produire de l'azote liquide permettant d'assurer la conservation et la diffusion du sperme par abaissement de température ;
- étendre la technique d'Insémination artificielle aux autres espèces animales que le bovin.

Article 37

Le Laboratoire National Vétérinaire a pour missions:

- assurer le diagnostic et le dépistage des maladies animales y compris les vecteurs de ces maladies ;
- étudier et assurer le contrôle qualitative des médicaments, vaccins et autres produits à usage vétérinaires ;
- initier et coordonner les activités des Laboratoires Vétérinaires Provinciaux et Régionaux ;
- effectuer la recherche en santé animale ;
- assurer le contrôle qualitative des aliments du bétail ;
- effectuer le contrôle des produits alimentaires d'origine animale par usage des techniques de laboratoire ;
- contribuer dans le renforcement des capacités des professionnelles et para professionnelles vétérinaires.

Article 38

La Direction Générale de l'Environnement, des Ressources en Eau et de l'Assainissement a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
- promouvoir les politiques de gestion de risques liées aux changements climatiques en collaboration avec les autres services techniques concernés ;
- concevoir et faire le suivi de la mise en œuvre, en collaboration avec les services concernés, la politique nationale en matière de l'environnement en veillant à la protection et à la conservation des ressources naturelles ;
- mettre en place des politiques d'adaptation aux changements climatiques en collaboration avec les autres Ministères concernés;
- élaborer et faire appliquer les réglementations en matière de protection et gestion de l'environnement ;
- définir et élaborer les stratégies de mise en application de la politique sectorielle du Ministère en matière de l'environnement et des forêts ;
- planifier le développement, la gestion et la valorisation des ressources forestières ;
- élaborer et assurer la mise en œuvre de la politique nationale de l'eau et des lois y relatives et veiller à la protection et à la conservation des ressources en eau ;
- concevoir les orientations politiques en matière de planification de la gestion des ressources en

eau et de l'assainissement ;

- superviser l'élaboration, le contrôle et le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale d'assainissement, pour l'élimination efficace des eaux usées et la lutte contre la pollution des ressources en eau en milieu rural et urbain ;
- élaborer, approuver et mettre à jour les outils de planification et de gestion des ressources en eau, de l'assainissement et des forêts ;
- exécuter la mise en œuvre des obligations découlant des conventions et des accords internationaux et régionaux relatifs aux ressources en eaux et assainissement ;
- coordonner la mise en œuvre des obligations découlant des conventions et des accords internationaux et régionaux relatifs aux ressources environnementales ;
- assurer la mise en application du code de l'eau ;
- coordonner le développement de la filière bambou dès la production jusqu'à son utilisation finale ;
- coordonner les organisations et projets qui œuvrent dans le secteur environnemental ;
- coordonner l'élaboration des textes d'application des codes et des stratégies appropriées à conduire les secteurs de l'eau et des forêts vers les Objectifs du Développement Durables (ODD);
- élaborer les normes sur la qualité de l'eau et les lignes directrices sur les accords du service de fourniture et de l'utilisation de la ressource en eau et de l'assainissement ;
- définir les critères d'un laboratoire de référence d'analyse et de contrôle de la qualité de l'eau à tous les niveaux d'utilisation;
- participer dans la fixation des tarifs de participation pour la durabilité des services de la ressource en eau et de l'assainissement en concertation avec les services techniques concernés;
- concevoir, élaborer et mettre en œuvre le code de l'assainissement global et ses textes d'application;
- exécuter le programme national de sensibilisation sur l'assainissement et lutte contre la pollution des ressources environnementales ;
- gérer et coordonner l'exécution des programmes de coopération en matière des eaux transfrontalières et participer à la mise en place d'un mécanisme spécial de contrôle de la qualité des eaux ;
- assurer la mise en place des structures spécialisées de formation et de production des supports visant la maîtrise de la donne eau en collaboration avec les ministères concernés ;

- mettre en place un programme de renforcement des capacités en matière de l'eau et de l'assainissement et de lutte contre la pollution des ressources en eau ;
- planifier l'aménagement et la gestion des ressources environnementales, en collaboration avec l'OBPE et les autres services concernés ;
- veiller à la conservation des zones humides ;
- promouvoir et coordonner la mise en place des services techniques municipaux décentralisés de l'assainissement et de lutte contre la pollution ;
- participer à l'évaluation des études d'impact environnemental et au suivi des plans de gestion environnementale des projets en rapport avec les ressources environnementales ;
- coordonner, contrôler et évaluer les activités des Directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui lui sont rattachés.

Article 39

La Direction Générale de l'Environnement, des Ressources en Eau et de l'Assainissement comprend :

- la Direction des Ressources en Eau et des Forêts;
- la Direction de l'Assainissement et de l'Environnement.

Article 40

La Direction des Ressources en Eau et des Forêts est chargée de :

- planifier l'aménagement et la gestion intégrée des ressources en eau;
- planifier et suivre la mise en œuvre des politiques de reboisement;
- assurer le respect du code de l'eau et de ses textes d'application;
- assurer le suivi, la mise en œuvre et la mise à jour de la politique nationale de l'eau;
- veiller à la protection et à la conservation des ressources en eau ;
- rassembler les informations actualisées et consolidées sur la ressource eau ;
- définir les normes et standards pour la préservation de la qualité des ressources en eau ;
- participer aux programmes d'échanges et de partenariat en matière de gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) avec des institutions régionales et internationales dont le Burundi est membre;
- restaurer et protéger les périmètres des points d'eau et des zones humides en dehors des aires protégées ;
- participer à l'exécution des programmes de coopération en matière des eaux;

- participer à la régulation de l'utilisation des ressources en eau par les différents utilisateurs ;
- élaborer les stratégies appropriées à conduire le secteur de l'eau vers les ODD ;
- exécuter la mise à jour d'une banque de données sur l'eau;
- élaborer une politique nationale en matière de l'eau et des forêts ;
- promouvoir la participation active de la population dans la gestion communautaire et le développement du patrimoine forestier à travers l'agroforesterie et la foresterie rurale;
- participer à l'élaboration et à la vulgarisation des normes environnementales.

Article 41

La Direction de l'Assainissement et de l'Environnement a pour missions de :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale d'assainissement et de lutte contre la pollution en milieu rural et urbain ;
- mettre en place et exécuter un programme de sensibilisation sur l'assainissement ;
- assurer une planification et un suivi-évaluation des activités relatives à l'assainissement ;
- gérer et mettre à jour une base des données sur l'assainissement;
- assurer la fixation des normes et standards d'élimination efficace des eaux usées et du traitement des eaux polluées en collaboration avec les services techniques concernés ;
- participer à l'analyse et au contrôle de la qualité des ressources en eau et des effluents ;
- assurer l'élaboration et à la mise en œuvre du code d'assainissement et de ses textes d'application;
- participer à la gestion, à la coordination et à l'exécution des programmes de coopération en matière d'assainissement;
- participer à la mise en place et gestion des réseaux d'assainissement;
- mettre en place un programme de renforcement des capacités en matière d'assainissement et de lutte contre la pollution des ressources en eau ;
- élaborer une politique nationale en matière d'environnement en harmonie avec le protocole sur la gestion des ressources naturelles de la communauté Est-Africaine;
- mettre en place des procédures pour les études d'impacts environnementaux à l'intention des promoteurs des projets publics et privés.

Article 42

La Direction Générale des Ressources a pour missions de :

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés;
- gérer les ressources humaines du Ministère ;
- planifier les besoins en ressources humaines ;
- élaborer en collaboration avec les autres Directions Générales le plan de formation du personnel du Ministère ;
- planifier et suivre, en collaboration avec le Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions, les prévisions pécuniaires du personnel du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- appuyer les Directions Générales de l'Administration Centrale et les Bureaux Provinciaux dans la planification, suivi et exécution des marchés Publics ;
- coordonner le service en charge du Service Administratif et Financier du Bureau Provincial dans le domaine des finances, personnel et matériel ;
- renforcer les capacités des services centraux et déconcentrés en matière de passation des marchés ;
- gérer les ressources financières allouées au Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- mettre au point un système de suivi financier du Ministère ;
- suivre l'exécution financière ;
- suivre l'exécution des marchés publics au sein du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- appuyer les Directions Générales de l'Administration Centrale et les Bureaux Provinciaux dans le suivi et exécution des marchés publics;
- renforcer les capacités des services centraux et déconcentrés en matière de passation des marchés ;
- appuyer les Directions Générales et les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la gestion des finances publiques ;
- coordonner la gestion des ressources matérielles du Ministère.

Article 43

La Direction Générale des Ressources comprend :

- la Direction des Ressources Humaines et

Matérielles ;

- la Direction des Finances et Comptabilité.

Article 44

La Direction des Ressources Humaines et matérielles a pour missions de :

- gérer les ressources humaines du Ministère ;
- planifier les besoins en ressources humaines ;
- participer à l'élaboration du plan de formation du personnel du Ministère ;
- participer à la planification et au suivi en collaboration avec le Ministère ayant la Fonction Publique dans ses attributions les prévisions pécuniaires du personnel du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- gérer les ressources matérielles du Ministère.

Article 45

La Direction des Finances et comptabilité a pour missions de :

- gérer les ressources financières allouées au Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- mettre au point un système de suivi financier du Ministère ;
- suivre l'exécution financière ;
- appuyer les Directions Générales et les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la gestion des finances publiques ;
- suivre l'exécution des marchés publics au sein du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- appuyer les Directions Générales de l'Administration Centrale et les Bureaux Provinciaux dans le suivi et exécution des marchés publics;
- participer au renforcement des capacités des services centraux et déconcentrés en matière de passation des marchés.

Article 46

La Direction Générale de la Planification de l'Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et de la Protection du Patrimoine Foncier a pour missions de:

- coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
- planifier et organiser l'utilisation de l'espace en fonction des normes, des critères de développement et des dynamiques sociales ;
- planifier le devenir du territoire à l'échelle provinciale, régionale et nationale et assurer une gestion durable et rationnelle du patrimoine

- domanial foncier ;
- identifier, concevoir et planifier la réalisation des grands projets structurants en collaboration avec les services concernés ;
 - identifier, localiser et proposer l'affectation des terres domaniales ;
 - préparer les dossiers et planifier les réunions du Comité interministériel de Coordination et de Suivi de la Politique foncière ;
 - assurer la régulation et le contrôle de l'utilisation rationnelle et durable des sols ;
 - veiller au respect du statut des marais et des paysannats conformément aux dispositions du Code Foncier ;
 - coordonner les interventions visant la conservation des sols marécageux en concertation avec les autres services techniques concernés ;
 - encourager la production des réflexions et recherches spatiales, thématiques et sectorielles associées à la sensibilisation et à la formation des principaux acteurs dans le foncier ;
 - assurer, en collaboration avec d'autres services concernés, la promotion de la sécurisation foncière rurale ;
 - coordonner en collaboration avec les services concernés, la mise en place des villages ruraux intégrés accueillant des populations mixtes dont les rapatriés et autres personnes sans terres ;
 - coordonner, contrôler et évaluer les activités des directions et services qui sont sous sa dépendance ou qui en sont rattachés ;
 - promouvoir la mécanisation agricole ;
 - concevoir et suivre la mise en œuvre du Programme National de lutte antiérosive (PNLAE).

Article 47

La Direction Générale de la Planification de l'Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et de la Protection du Patrimoine Foncier comprend :

- la Direction de la Planification de l'Aménagement du Territoire ;
- la Direction du Génie Rural, de l'Irrigation et du Développement des Serres ;
- la Direction de la Protection du Patrimoine Foncier.

Article 48

La Direction de la Planification de l'Aménagement du Territoire est chargée de :

- assurer le suivi du respect des législations en vigueur en matière de l'aménagement du territoire ;

- assurer une gestion rationnelle des terres rurales et décider sur leur vocation, leur cession et concession, leur affectation et la délimitation des domaines privés de l'Etat et domaniaux ;
- procéder à l'aménagement des villages ruraux et des terres rurales ;
- participer à l'élaboration des schémas provinciaux d'aménagement du territoire en collaboration avec les autres services concernés ;
- assurer la restructuration intégrée de l'occupation, réinsertion et la sécurisation foncière rurale ;
- coordonner le service en charge de l'Aménagement du Territoire, de l'Irrigation et du Patrimoine Foncier du bureau provincial dans le domaine agricole ;
- élaborer et mettre à jour le schéma directeur national d'aménagement du territoire ;
- participer à la réhabilitation des sites d'exploitation des matériaux locaux de construction pouvant déstabiliser le sol et être à l'origine des glissements de terrain et de l'érosion ;
- assurer l'acquisition foncière pour les projets structurants.

Article 49

La Direction du Génie Rural, de l'Irrigation et Développement des Serres est chargée de :

- élaborer la politique nationale d'aménagement hydro-agricole ;
- élaborer des stratégies et plans de gestion durable des terres agricoles et des marais ;
- concevoir les normes et plans d'aménagements hydro-agricoles ;
- en collaboration avec les Directions Générales du MINEAGRIE, concevoir les techniques de gestion de l'eau adaptées au relief du pays et répondant aux besoins des cultures pratiquées ;
- répertorier, concevoir et superviser la mise en place des infrastructures hydro-agricoles répondant aux normes et techniques de gestion de l'eau ;
- assurer la gestion des infrastructures hydro-agricoles aménagés par le Ministère et ses partenaires ;
- promouvoir la mécanisation agricole ;
- promouvoir le développement et installation des serres pour des fins agricoles ;
- harmoniser et contrôler les approches d'interventions sur terrain en matière de gestion durable des terres agricoles et des marais cultivables ;
- élaborer, avec l'appui de la DGPEAE, des

programmes et projets relatifs à la gestion durable des terres et des marais cultivables ;

- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la gestion des terres agricoles et des marais agricoles ;
- élaborer et exécuter les programmes de travail et budget annuels de la direction ;
- élaborer la politique nationale d'aménagement hydro-agricole ;
- assurer la gestion durable des terres agricoles et des eaux ;
- appuyer les Bureaux Provinciaux de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage dans la gestion des terres agricoles et des eaux ;
- assurer la gestion des ouvrages des marais aménagés ;
- promouvoir l'irrigation collinaire et des marais ;
- exécuter le programme national de lutte antiérosive (PNLAE).

Article 50

La Direction de la Protection du Patrimoine Foncier a pour missions de :

- superviser le suivi de la mise en œuvre du nouveau statut des marais et des paysannats conformément aux dispositions du code foncier révisé ;
- participer à la typologie du patrimoine foncier et définition de l'utilisation de chaque type défini pour l'intérêt de la population ;
- assurer le contrôle et le suivi de l'utilisation durable des sols à travers une fonction générale d'observatoire ;
- assurer un suivi régulier de l'état de mise en valeur des terres domaniales rurales cédées ou concédées et proposer leur réaffectation le cas échéant ;
- participer à l'inventaire des terres domaniales et procéder à leur enregistrement appuyé par une cartographie ;
- participer aux campagnes d'incitation à la limitation du morcellement des terres, y compris,

le cas échéant, la détermination d'une superficie minimale indivisible ;

- centraliser au niveau national les données sur le foncier ;
- participer à la vulgarisation de la législation en matière foncière ;
- veiller au respect du code foncier en matière de gestion des terres ;
- suivre régulièrement le respect des clauses des contrats de cession ou concession/emphytéose et actualisation des terres concédées ;
- participer à la sensibilisation de la population sur l'intérêt de la sécurisation foncière dans le but de réduire les conflits fonciers ;
- délivrer les certificats de conformité de la propriété foncière ;
- assurer le suivi des guichets fonciers communaux.

Article 51

Les attributions et missions de l'Inspection Générale du Ministère sont régies par une loi spécifique sur l'Organisation de l'Administration Publique.

Chapitre III

Dispositions finales

Article 52

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 53

Le Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 28 octobre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE (sé)

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre,

Alain-Guillaume BUNYONI (sé)

Commissaire de Police Général.

Le Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'élevage

Dr. Déo-Guide RUREMA (sé)

DECRET N°100/092 DU 29 OCTOBRE 2020 PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR DES TITRES FONCIERS ET DU CADASTRE NATIONAL

Le Président de la République,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

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

Techniques ;

Vu la Loi n°1/08 du 28 avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique;

Vu le Décret-loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;

Vu le Décret n°100/065 du 09 avril 2003 portant

Création d'une Administration Personnalisée de l'Etat dénommée « Direction des Titres Fonciers et du Cadastre National » ;

Vu le Décret n°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Sur proposition du Ministre de la Justice ;

Décrète

Article 1

Est nommé Directeur des Titres fonciers et du Cadastre National :

Monsieur Salomon NIBIGIRA, en remplacement de Monsieur Grégoire NKESHIMANA.

Article 2

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 3

Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 29 octobre 2020

Evariste NDAYISHIMIYE (sé)

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre,

Alain Guillaume BUNYONI (sé)

Commissaire de Police Général

Le Ministre de la Justice,

Jeanine NIBIZI (sé)

B. DIVERS**DECISION N°553/267/26/2020 DU 23/10/2020
PORTANT AUTORISATION DE
CHANGEMENT DE NOM**

Le Directeur des Affaires Juridiques et du
Contentieux,

Vu le décret-loi n°1/024 du 28/04/1993 portant
réforme du code des personnes et de la famille,
spécialement en son article 17;

Vu la loi n°1/013 du 18/07/2000 portant réforme du
code de la nationalité;

Vu le décret n°100/94 du 28 juin 1979 portant
réglementation de changement de nom;

Vu l'ordonnance ministérielle n°530/060 du 27 mars
1978 instituant la carte nationale d'identité,
spécialement en ses articles 2 à 5;

Vu l'ordonnance ministérielle n°550/264 du 27
novembre 1984 portant délégation de pouvoirs au
Directeur des Affaires Juridiques et du Contentieux
en matière de changement de nom;

Vu la demande en changement de nom introduite par
les parents d'IGIRANEZA Bénita;

Décide

Article 1

La nommée IGIRANEZA Bénita, fille de

NDIKURIYO Daniel et de NDAYIRAGIJE
Romaine, né à Musaga, Commune Muha, Province
Bujumbura Mairie le 23/08/2002 de nationalité
Burundaise, est autorisé de changer le prénom de
Bénita figurant sur son extrait d'acte de naissance
acte n°184, volume 4 (Bureau d'Etat-Civil Zone
Musaga) pour porter le nom et prénom
d'IGIRANEZA Benitha figurant sur ses documents
scolaires.

Article 2

Ce changement de nom sera publié aux frais de
l'intéressé au Bulletin Officiel du Burundi et peut
être révoqué à tout moment s'il était constaté que la
demande de changement de nom d'IGIRANEZA
Benitha a été poussée par d'autres motifs non
révélés, l'intéressé s'exposant à l'application des
peines prévues par la loi.

Article 3

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

Fait à Bujumbura, le 23/10/2020

Le Directeur des Affaires Juridiques et du
contentieux

Maître Paul NDIZIGIYE (sé).

Dont coût de 10.000 Fbu

**ASSIGNATION A DOMICILE INCONNU :
RCF 35/2020.**

L'an deux mille vingt, le 27^{ème} jour du mois
d'octobre

A la requête de NDAYISHIMIYE Eric résidant à
Kigobe -sud

Je soussigné BARANYIZIGIYE Domitille, Huissier
assermenté près le Tribunal de Résidence Gihosha,

Ai donné assignation à domicile inconnu à
NDUWIMANA Chantal à comparaître devant le
Tribunal de Résidence Gihosha séant à Gihosha y
siégeant en matière civile au premier degré en date

du 28/12/2020 à 9heures du matin au local ordinaire
de ses audiences.

DU CHEF DE : Divorce pour causes déterminées

Et pour que l'assigné n'en ignore, attendu qu'il n'a
ni domicile ni résidence connue dans ou hors de
République du BURUNDI, j'ai affiché au Tribunal
de Résidence Gihosha et envoyé une copie au centre
d'Etudes et de Documentations Juridiques pour
insertion au Bulletin Officiel du BURUNDI

Dont acte

L'huissier (sé)

**SIGNIFICATION DE JUGEMENT A
DOMICILE INCONNU.
AFFAIRE RC N° 0613/2015**

L'an deux mille vingt, le vingt huitième jour du mois
d'octobre,

A la requête de NKESHIMANA Djumapili résidant
à BUTERERE II Q3. Je soussigné NZEYIMANA
Trinitas huissier assermenté près le Tribunal de
Résidence BUTERERE en commune
NTAHANGWA y résidant. Ai signifié à

NDIKURIYO Dieudonné résidant à domicile
Inconnu, l'expression en forme exécutoire d'un
jugement rendu contradictoirement le 28/9/2018 par
le Tribunal de Résidence Buterere séant à Buterere
et y siégeant en matière civile (Etat et capacité des
personnes de la Famille) en cause NKESHIMANA
Djumapili contre NDIKURIYO Dieudonné,
Demande Intervention : TABU Zainabu, dans
l'affaire 0613/2015

Ishinze ko :

1. Itegetse NTUNZWENIMANA Astère kwinjira mu rubanza RC N°0613/2015
2. Tabu Zaïnabu abishatse ashingishirize NKESHIMANA Djumapili ukundi gushasha.
3. Amagarama arabangiriye

Uko niko ruciwe Kandi rusomwe muntahe y'icese yo ku wa 28/9/2018

Hashashe :

Umukuru w'Intahe :

NDAYIRAGIJE Anne- Carine(sé)

Abacamanza :

BARIYOROBKA Méridienne(sé)

NIMBONA Claudine (Sé)

Umwanditsi :

NDAYIZIGIYE Médiatrice(sé)

Et pour que le signifiée n'en ignore, attendu qu'elle n'a ni domicile ni résidence connue dans ou hors de la République du Burundi, j'ai affiché la copie de mon présent exploit à la porte principale du Tribunal de Résidence Buterere et en ai fait publier la copie dans le Bulletin Officiel du Burundi (B.O.B) pour la publication au prochain numéro.

Dont acte

L'huissier (sé)

CITATION A DOMMICILE INCONNU :

RP n°1054/RMP n°20756/S.M.G

Art 144 du CP. P

(Loi n° 1/104.05 Avril 2013)

L'an deux mille 20, le 28^{ème} jour du mois d'octobre, à la requête de Monsieur l'Officier du Ministère Public, je soussigné HARIMANA AZIME Greffier demeurant à GIHANGA ai été cité le (la) nommé(e) NKESHIMANA Moïse fils (fille) de NTAHONDI Vincent et de NTIRAMPEBA originaire de la colline MINAGO, Commune Rumonge âgé de 33ans demeurant à Inconnu à comparaître le 30/12/2020 à 9heure du matin par devant le Tribunal de Résidence Gihanga, séant en matière répressive

au local ordinaire de ses audiences Publiques pour avoir (Prévention) : A Buringa, Commune Gihanga, Province Bubanza faits des blessures à une personne Faits prévus et punis par l'article 199 CR et 229 CPL III y présenter ses moyens de défense et entendre prononcer le jugement à intervenir et pour que le cité n'en ignore, attendu qu'il (elle) n'a ni domicile ni résidence connus dans ou hors de la République du BURUNDI.

J'ai affiché copie de mon présent exploit à la principale du Tribunal de Résidence GIHANGA et envoyé une copie au Directeur du CEDJ pour insertion au prochain numéro du BOB

Dont acte,

Le Greffier (sé)

ASSIGNATION A DOMICILE INCONNU :

R.C.F 30/2020

L'an deux mille vingt, le 29^{ème} jour du mois d'octobre

A la requête de NKANIRA Lionel représenté par Me RUGEZO Alain Michel. Je soussigné NDAYISENGA Marie, Greffier assermenté près le Tribunal de Résidence Rohero,

Ai assigné à domicile inconnu la nommée DUSABE Marie Ange à comparaître devant le tribunal de Résidence Rohero siégeant en matière civile en date du 9/12/2020 à 9heures au local ordinaire de ses audiences à Bujumbura.

Objet de la demande : Divorce pour causes déterminées.

Et pour que l'assigné n'en ignore, attendu qu'il n'a ni domicile ni résidence connue dans ou hors de la République du Burundi, j'ai affiché la copie du présent exploit à la porte principale de l'audition du Tribunal de Résidence Rohero, et en ai fait parvenir un extrait à Monsieur le Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques à Bujumbura aux fins d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi (B.O.B)

Dont acte,

Le Greffier (sé)

DECISION N° 553/268/26/2020 DU 29/10/2020

PORTANT AUTORISATION DE CHANGEMENT DE NOM

Le Directeur des Affaires Juridiques et du Contentieux,

Vu le décret -loi n° 1/024 du 28/04/1993 portant réforme du code des personnes et de la famille, spécialement en art 17 ;

Vu le décret n°1/013 du 18/07/2000 portant réforme

du code de la nationalité ;

Vu le décret n°100/94 du 28 juin 1979 portant réglementation de changement de nom ;

Vu l'ordonnance ministérielle n°530/060 du 27 mars 1978 instituant la carte nationale d'identité, spécialement en ses articles 2 à 5 ;

Vu l'ordonnance ministérielle n° 550/264 du 27 novembre 1984 portant délégation de pouvoirs au Directeur des Affaires Juridiques et du contentieux

en matière de changement de nom ;

Vu la demande en Changement de nom introduite par NDAYISHIMIYE Guy Désiré ;

Décide

Article 1

Le nommé NDAYISHIMIYE Guy Désiré, fils de BARANSHAMAJE Gaspard et de NIZIGAMA Léocadie, né à Buyenzi, commune MUKAZA, Province Bujumbura Mairie le 19/12/1986 de Nationalité Burundaise, est autorisé de changer son nom figurant sur son extrait d'acte de naissance acte n° 62, Volume 08/2019 (Bureau d'Etat –civil, Zone Buyenzi) pour porter le nom et prénom de Dedo NDAYISHIMIYE BARANSHAMAJE qui figureront sur tous ses documents administratifs.

Article 2

Ce changement de nom sera publié aux frais de

l'intéressé au Bulletin Officiel du Burundi et peut être révoqué à tout moment s'il était constaté que la demande de changement de nom de Dedo NDAYISHIMIYE BARANSHAMAJE a été poussé par l'autres motifs non révélés, l'intéressé s'exposant à l'application des peines prévues par la loi.

Article 3

La Présentent décision entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 29/10/2020

Le Directeur des Affaires

Juridiques et du Contentieux

Maître Paul NDIZIGIYE.

Po Me NTABAGANYIRWA Willy (sé)

Dont coût de 10 000 Fbu

**SIGNIFICATION A DOMICILE INCONNU :
RCA 114/2019**

L'an deux mille vingt, le 29^{ème} jour du mois d'octobre

A la requête de KATIHABWA Liliane

Je soussigné HAKIZIMANA Estella Huissier assermenté près la cour d'appel de Muha ;

Ai signifié à NININHAZWE Didace sans résidence ni domicile connu, la copie de l'expédition en forme exécutoire d'un arrêt RCA114/2019 rendu contradictoirement par la Cour d'Appel de Muha en date du 4/7/2018.

Entre les parties NININHAZWE Didace contre

KATIHABWA Liliane.

Dispositif :

1° Irakomeje urubanza RC 18398 rwaciwe na Sentare y'Igihugu ya MUHA mu ngingo zarwo zose

2° Amagarama atangwa n'uwunguruje.

Attendu que l'intéressé n'a ni résidence ni domicile connue dans ou hors de la République du Burundi, j'ai, Huissier soussigné, affiché l'extrait du présent exploit à la porte principale de la Cour d'Appel et l'ai fait publier dans le Bulletin Officiel du Burundi

Dont acte,

L'huissier (sé)

**ASSIGNATION A DOMICILE INCONNU :
RC 1395/2020**

L'an deux mille vingt, le 30^{ème} jour du mois d'octobre

A la requête de MAHORO Marc résidant à RUZIBA je soussigné BIGIRIMANA Francine, Huissier assermenté près le tribunal de Résidence Kanyosha séant à Kanyosha, ai donné assignation à domicile inconnu à HARIMENSHI Razare ayant résidé à Kanyosha de Nationalité Burundaise à comparaître devant le Tribunal de Résidence Kanyosha séant à Kanyosha en matière civile et Commerciale en date

du 2/12/2020 à heures du matin au local ordinaire de ses audiences publiques sise à Kanyosha

Objet de la demande : Parcelle

Pour que l'assigné n'en ignore, attendu qu'il n'a ni domicile, ni résidence connue dans ou hors de la République du Burundi, j'ai affiché une copie du présent exploit à la porte principale de l'auditoire du Tribunal de Résidence Kanyosha et en ai fait parvenir un extrait à Monsieur le Directeur du C.E.D.J à Bujumbura pour insertion au B.O.B.

Dont acte,

L'huissier (sé)

**ASSIGNATION A DOMICILE INCONNU :
RCF 28/2020**

L'an deux mille vingt, le 7^{ème} jour du mois d'octobre; A la requête de NDAYISENGA Julien, fils de Mutabazi Pierre et de KAMASHARA Rose, résidant actuellement à Mabanda, Commune Mabanda, Province Makamba ;

Je soussigné, Egide MBERAMIHIGO, Greffier du Tribunal de Résidence Muyinga ;

Ai donné assignation à KANZIZA Olive, ayant son domicile inconnu ; pour comparaître devant le Tribunal de Résidence Muyinga le 21/01/2021 à 8 heures du matin (8 h 00) au local ordinaire des audiences publiques pour qu'elle prenne

connaissance de la demande introduite relative à une action en divorce.

Et pour que l'assignée n'en ignore, attendu qu'elle n'a ni domicile ni résidence connu dans ou hors de la République du Burundi, j'ai affiché une copie du présent exploit à la porte principale de l'auditoire du

Tribunal de Résidence de Muyinga et envoyé une copie au journal BOB pour insertion.

Le Greffier du Tribunal de Résidence Muyinga
Egide MBERAMIHIGO (sé)

**SIGNIFICATION DU JUGEMENT A
DOMICILE INCONNU : RCA 399/2019**

L'an deux mille vingt, le 20^{ème} jour du mois d'octobre ;

A la requête de NGOGA Camille, résidant à

Je soussignée, NDAYISABA Chantal, Huissier près le Tribunal de Grande Instance Mukaza y résidant ;

Ai signifié à domicile inconnu à MANIRAKIZA Gervais, le jugement RCA 399/2019 ;

En cause NGOGA Camille contre MANIRAKIZA Gervais, rendu contradictoirement (par défaut) par le Tribunal de Grande Instance de Mukaza en matière civile le 10/8/2020 dont le dispositif est ainsi libellé :

Dispositif

1. Hakomejwe urubanza RCA 177 rwaciwe n'iyi Sentare Nkuru y'Igihugu ya Mukaza.
2. Amagarama y'urubanza atangwa na MANIRAKIZA Gervais.

Et pour que le signifié n'en ignore, étant donné qu'il n'a ni domicile ni résidence connu dans ou hors de la République du Burundi, j'ai affiché une copie du présent exploit à la porte principale de l'auditoire du Tribunal de Grande Instance de MUKAZA et en fait parvenir une copie de l'extrait au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques aux fins d'insertion au prochain numéro du Bulletin Officiel du Burundi.

Dont acte,
L'Huissier (sé)

**SIGNIFICATION A DOMICILE INCONNU :
RCA 3110**

L'an deux mille vingt, le 30^{ème} jour du mois de mars;

A la requête de succ. NUWINKWARE Clément ;

Je soussignée, HAKIZIMANA Estella, Huissier assermenté près la cour d'Appel de Muha ;

Ai signifié à NGEZE Gabriel sans résidence ni domicile connu ; la copie de l'expédition en forme exécutoire d'un arrêt RCA 374/2019 rendu contradictoirement par la Cour d'Appel de Muha en date du 7/6/2018.

Entre les parties NGEZE Gabriel contre succ. NUWINKWARE Clément.

Dispositif :

1. Biffe l'affaire RCA 3110 et confirme le jugement RC 10854 rendu par le Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura.
2. Met les frais de justice à charge de NGEZE Gabriel.

Attendu que l'intéressé n'a ni résidence ni domicile connu dans ou hors de la République du Burundi. J'ai, Huissier soussigné, affiché l'extrait du présent exploit à la porte principale de la Cour d'Appel Muha et l'ai fait publier dans le Bulletin Officiel du Burundi.

Dont acte,
L'Huissier (sé)

**SIGNIFICATION A DOMICILE INCONNU :
RCF 69/2019**

L'an deux mille vingt, le 20^{ème} jour du mois d'octobre

A la requête de NKURIKIYE Jean-Marie

Je soussigné GAHUNGU Jean-Claude huissier près le Tribunal de Résidence de GASORWE.

Ai signifié à NKURUNZIZA Chantal, domicile à inconnu copie de l'exploit en forme exécution d'un jugement rendu le 30/7/2020 par le Tribunal de Résidence de GASORWE.

Validant la saisie -arrêt que par exploit de huissier en date du 20/10/2020 .Mon requérant a fait pratiquer à charge de signifié l'exécution provisoire, nonobstant

apposition ou appel et sans caution.

- 1) Sentare irahukanishije NKURIKIYE Jean-Marie na NKURUNZIZA Chantal ku makosa y'umugore,
- 2) Abana barerwa na Se ;
- 3) Amagarama y'urubanza atangwa na NKURUNZIZA Chantal uko ari 13.700Fr Bu

Uko niko ruciwe kandi rusomwe i GASORWE mu ntahe y'icese yo ku wa 30/7/2020

Et pour que le (la) signifiée n'en ignore, attendu qu'il (elle) n'a ni domicile ni résidence connue dans ou hors de la REPUBLIQUE du BURUNDI, j'ai affiché une copie du présent exploit à la porte principale de l'auditoire du Tribunal de Résidence de GASORWE

et en fait parvenir un extrait au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques à BUJUMBURA pour insertion dans le Bulletin Officiel du BURUNDI (BOB)

Le Greffier du Tribunal de Résidence Gasorwe.
GAHUNGU Jean Claude (sé)

**SIGNIFICATION A DOMICILE INCONNU :
RPA 1009**

L'an deux mille vingt, le 28^{ème} jour du mois d'octobre

A la requête de NIYONGABO Jérémie

Je soussigné NDIKUMANA Jean Claude Huissier assermenté près la Cour d'Appel de Muha ;

Ai signifié à BANYANSEKERA David sans résidence ni domicile connu, la copie de l'expédition en forme exécutoire d'un arrêt, RPA 1009 rendu contradictoirement par la Cour d'Appel de Muha en date du 30/6/2020.

Entre les parties BANYANSEKERA David contre

MP (NIYONGABO Jérémie P.C)

DISPOSITIF :

1° Urubanza RPA 1009 rusubijwe mu ntahe y'icese ababuranyi baburane imbonankubone.

2° Amagarama y'urubanza arabangiriye

Attendu que l'intéressé n'a ni résidence ni domicile connue dans ou hors de la République du BURUNDI, j'ai Huissier soussigné, affiché l'extrait du président exploit à la porte principale de la cour d'Appel et l'ai fait publier dans le Bulletin Officiel du Burundi.

Dont acte

Huissier (sé)

**ASSIGNATION A DOMICILE INCONNU :
RCF 3611**

L'an deux mille vingt, le vingt neuvième jour du mois d'octobre

A la requête de NIZIGAMA Donatien ;

Je soussigné IRIHANDA Edouard, Greffier du Tribunal de Résidence MURUTA

Ai assigné à domicile inconnu la nommée NIJIMBERE Aline à comparaître devant le Tribunal de Résidence MURUTA siégeant en matière civile en date du 24/12/2020 à 9 heures au local ordinaire de ses audiences à MURUTA.

Objet de la demande : Divorce

Et pour que l'assignée n'en ignore, attendu que l'intéressée n'a ni résidence ni domicile connu dans ou hors de la République du BURUNDI. J'ai affiché la copie du présent exploit à la porte principale de l'audition du Tribunal de Résidence MURUTA, et ai fait parvenir une copie au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques aux fins d'insertion au Bulletin Officiel du BURUNDI (BOB)

Dont acte,

Le Greffier (sé)

**CITATION A DOMICILE INCONNU :
RMP 4855/ND. A/ RP1198**

L'an deux mille vingt, le septième jour du mois d'octobre ;

A la requête de Monsieur l'officier du Ministère Public,

Je soussigné Jean-Bosco NKEJIMANA, Huissier demeurant à BUYENGERO, ai cité à domicile inconnu le nommé Sylvestre BARAMENYEREYE à comparaître le 25/11/2020 à 8 heures du matin par devant le Tribunal de Résidence BUYENGERO séant à BUYENGERO au local ordinaire de ses audiences pour avoir :

ACCIDENT DE ROULAGE

Fait prévu et puni par l'article 528 du C.R .Y présenter ses moyens de défense et entendre prononcer le jugement à intervenir.

Et pour le cité n'en ignore, attendu qu'il n'a ni domicile ni résidence connue dans ou hors de la République du BURUNDI, j'ai affiché la copie de mon Exploit à la porte principale du Tribunal de Résidence BUYENGERO, et envoyé un extrait du même exploit au Bulletin Officiel du BURUNDI aux fins d'insertion dans leur prochain numéro.

Dont acte, Huissier

NKEJIMANA Jean -Bosco (sé)

Tarif de vente, d'abonnement et frais d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi.

A. Tarifs de vente

- | | |
|-------------------------|------------|
| 1° BOB ordinaire: | 9.000 Fbu |
| 2° BOB objet d'un code: | 15.000 Fbu |

B. Tarifs d'abonnement annuel

- | | |
|---|-------------|
| 1° Au Burundi | |
| a) retrait par l'abonné lui-même: | 120.000 Fbu |
| b) livraison à domicile ou au bureau: | 150.000 Fbu |
| 2° Autres pays | |
| - livraison à l'agence ou au bureau de liaison: | 150.000 Fbu |

C. Insertion

Outre les actes du Gouvernement, sont insérés au Bulletin Officiel du Burundi: les publications légales, les extraits et les modifications des actes ainsi que les communications ou avis des Cours et Tribunaux.

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

Les demandes d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi doivent être adressées au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques accompagnées du paiement du coût indiqué dans l'ordonnance Conjointe n°550/540/2306 du 30 décembre 2016.

Pour tout renseignement relatif au Bulletin Officiel du Burundi, adressez-vous au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques, Rohero I, Avenue Luxembourg n°5, B.P. 7379 Bujumbura, téléphone 22252637.